



BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA
Dimarts, 27 de DESEMBRE de 2022. N.º 247

Les publicacions que apareixen en el *Butlletí Oficial de la Província* són responsabilitat exclusiva dels òrgans remittents.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA
Martes, 27 de DICIEMBRE de 2022. N.º 247

Las publicaciones que figuran en el *Boletín Oficial de la Provincia* son responsabilidad exclusiva de los órganos remittentes.

SUMARI / SUMARIO

Pág.		Pág.	
	CONSELL DE LA COMUNITAT VALENCIANA		
6	Anuncio de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad sobre aprobación definitiva del Plan General de Casas Bajas, que incluye la publicación de los tres acuerdos adoptados por la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia en fecha 9 de diciembre de 2020, 27 de enero de 2021 y 3 de octubre de 2022 y las normas urbanísticas correspondientes al Plan General.	211	Anunci de l'Ajuntament de Riola sobre aprovació de les bases específiques i convocatòria per a la provisió en propietat de plaça de personal laboral fix, (grup C1), incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs i formació de borsa de treball (expedient 1205/2022).
	DIPUTACIÓN	216	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de agente de la Policía Local, grupo C1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso - oposición.
180	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre exposició al públic de l'aprovació inicial de la modificació de l'annex de l'ordenança reguladora dels preus públics corresponents a la venda de publicacions del Centre Assumptes Taurins.	228	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en régimen funcional grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso oposición.
180	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre exposición al público de la aprobación inicial de la modificación del anexo de la ordenanza reguladora de los precios públicos correspondientes a la venta de publicaciones del Centro Asuntos Taurinos.	237	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de psicólogo en régimen laboral grupo A1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante sistema de concurso-oposición.
	MUNICIPIOS	246	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local grupo A1, en régimen laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.
182	Anunci de l'Ajuntament de Beneixida sobre aprovació de les bases i de la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'administratiu/va, enquadrada en l'escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, mitjançant sistema de concurs-oposició.	254	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de agente de empleo y desarrollo local en régimen laboral grupo A2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.
203	Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para la formación de una bolsa de psicólogos/as para el nombramiento o contratación temporal por programas, por el sistema de concurso.	262	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en régimen funcional grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.
204	Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para la formación de una bolsa de técnicos/as superiores en integración social para el nombramiento o contratación temporal por programas, por el sistema de concurso.	270	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo en régimen laboral grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.
205	Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de graduados en periodismo para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, por el sistema de Concurso.	278	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de técnico auxiliar de apoyo domicilio grupo AP a convertir en C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.
206	Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de graduados en comunicación audiovisual para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, por el sistema de concurso.	286	Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de peón de oficios varios grupo AP (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.
207	Edicto del Ayuntamiento de Guadassuar sobre bases que han de regir, en una única convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza vacante en la plantilla con la denominación de subalterno, grupo APF, naturaleza de funcionario de carrera, escala administración general, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición.		

Pág. 294 Edicto del Ayuntamiento de Massalfassar sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza de administrativo/a C1 de la oferta de empleo público de estabilización de 2022. 303 Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir cinco plaza de personal de limpieza grupo AP (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso. 311 Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de profesores de escuela infantil grupo A2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso. 319 Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir en régimen laboral cinco plaza de Técnico Superior en Educación Infantil, grupo C1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso. 326 Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de Ayudante Albañil grupo AP en régimen laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso. 333 Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de auxiliar de Escuela Infantil grupo AP a convertir en grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso. 340 Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de la provisión temporal mediante comisión de servicios, plaza agente Policía Local, grupo C. 341 Anuncio del Ayuntamiento de Carlet sobre reversión de los derechos funerarios del nicho 2183. 342 Edicte de l'Ajuntament de Piles sobre aprovació del calendari fiscal per a l'exercici 2023. 343 Edicte de l'Ajuntament de Montserrat sobre acord del Ple , en sessió extraordinària de 15 de desembre de 2022, pel qual s'aprova, per unanimitat dels i les membres presents, definitivament la relació de béns i drets afectats per l'expedient d'expropiació forçosa de les infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi, així com la designació nominal dels interessats amb els quals han d'entendre's els successius tràmits, quedant declarada la necessitat d'ocupació d'aquests. 384 Anuncio del Ayuntamiento de Ráfol de Salem sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles. 388 Edicto del Ayuntamiento de Benetússer sobre aprobación inicial del presupuesto y de la plantilla de personal para el ejercicio 2023. 389 Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre reordenació de l'estacionament en el barri "El Botànic". 389 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre reordenación del estacionamiento en el barrio "El Botánico". 396 Anuncio de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa metropolitana por el tratamiento, valorización y eliminación de residuos urbanos (TAMER). 399 Edicto del Ayuntamiento de Llombai sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para 2023. 400 Edicte de l'Ajuntament de Manises sobre nul·litat de l'ordenança municipal reguladora del procediment aplicable als instruments d'intervenció urbanística i ambiental. 400 Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre nulidad de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental. 401 Edicto del Ayuntamiento de Sant Joanet sobre aprobación de las bases y de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir diversos puestos de trabajo.	Pág. 409 Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació definitiva de l'acord de modificació de l'ordenança fiscal de l'impost sobre béns immobles. 410 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre información pública del levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por las obras del proyecto denominado "Suministro San Antonio de Benagéber". Expediente PI 01/2018 Complementaria Expr. 411 Anunci de l'Ajuntament de Xeresa sobre correcció d'errors a l'edecte, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València número 240, de 16 de desembre de 2022, sobre aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2022. 412 Anuncio del Ayuntamiento de Vallés sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana. 413 Anuncio del Ayuntamiento de Algar de Palancia sobre aprobación definitiva del texto refundido de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, del impuesto de actividades económicas, del impuesto de vehículos de tracción mecánica y de la tasa por el acceso de vehículos a través de las aceras. 417 Edicto del Ayuntamiento de Higuerales sobre aprobación del plan territorial municipal frente a emergencias. 418 Edicto del Ayuntamiento de Benicolet sobre aprobación de la convocatoria y de las bases para la contratación mediante concurso de una plaza de auxiliar administrativo. 422 Edicto del Ayuntamiento de Benicolet sobre aprobación de la convocatoria y de las bases para la contratación mediante concurso de una plaza de operario de servicios múltiples. 426 Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023, integrado por el presupuesto y el de la empresa pública Neteja Saneament Urbà i Manteniment de Zones Verdes de Mislata, SA, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo. 433 Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de técnico de administración general, mediante sistema de concurso. 439 Edicto del Ayuntamiento de Montesa sobre aprobación de las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir un puesto de trabajo de agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL). 444 Anunci de l'Ajuntament de Castelló sobre aprovació definitiva del pressupost municipal per a l'exercici 2023 i plantilla de personal. 449 Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de agente de empleo y desarrollo local, mediante sistema de concurso. 455 Edicto del Ayuntamiento de Albuixech sobre nombramientos de funcionarios de carrera por turno libre. 456 Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de administrativo, mediante sistema de concurso. 462 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general reguladora de la gestión, recaudación e inspección de los tributos locales y demás ingresos de derecho público locales. Expediente 4503/2022/GEN. 470 Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples, mediante sistema de concurso. 476 Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación del calendario fiscal para 2023. 477 Edicto del Ayuntamiento de Benicolet sobre aprobación de la convocatoria y de las bases para la contratación mediante concurso de una plaza de arquitecto. 481 Anuncio del Ayuntamiento de Benigànim sobre aprobación del presupuesto general, las bases de ejecución, la plantilla y el catálogo de personal, correspondientes al ejercicio económico 2023.

<u>Pág.</u>	<u>Pág.</u>
485	732
Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación definitiva de la modificación puntual 28 del plan general de ordenación urbana (artículos omitidos por error en el anterior anuncio).	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas. Expediente 4747/2022/GEN.
486	734
Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre bases específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, para la cobertura de 158 plazas en el marco de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.	Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació de l'acord d'establiment i ordenació del preu públic per prestació del servici d'estacionament de vehicles en aparcaments municipals.
521	734
Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación inicial del presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal de 2023.	Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación del acuerdo de establecimiento y ordenación del precio público por prestación del servicio de estacionamiento de vehículos en aparcamientos municipales.
522	738
Edicte de l'Ajuntament de Bocairent sobre aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança fiscal municipal de l'impost de béns immobles.	Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació de les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça de peó d'usos múltiples, mitjançant sistema de concurs-oposició.
522	747
Edicto del Ayuntamiento de Bocairent sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal municipal del impuesto de bienes inmuebles.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de intervención ambiental. Expediente 4698/2022/GEN.
523	749
Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici 2022.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de celebración de ceremonias civiles. Expediente 4682/2022/GEN.
524	750
Edicte de l'Ajuntament de Bocairent sobre aprovació definitiva i publicació íntegra de la modificació pressupostària número 3/2022.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la escuela de verano. Expediente 4671/2022/GEN.
524	751
Edicto del Ayuntamiento de Bocairent sobre aprobación definitiva y publicación íntegra de la modificación presupuestaria número 3/2022.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de derechos de examen. Expediente 4684/2022/GEN.
526	752
Anuncio del Ayuntamiento de Vallanca sobre aprobación inicial del presupuesto económico y plantilla de personal para el ejercicio 2023.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo. Expediente 4648/2022/GEN.
527	754
Anuncio del Ayuntamiento de Vallanca sobre aprobación inicial del Reglamento Regulador del Comité Antifraude.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Expediente 4518/2022/GEN.
528	757
Anuncio del Ayuntamiento de Vallanca sobre aprobación inicial del Plan Municipal Antifraude.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración. Expediente 4700/2022/GEN.
529	758
Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre acuerdo definitivo de la modificación de ordenanzas fiscales.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitios en el Mercado Municipal. Expediente 4734/2022/GEN.
536	759
Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del mercado ambulante en el término municipal. Expediente 4735/2022/GEN.
538	760
Anuncio de Ayuntamiento de la Pobla de Farnals sobre aprobación de las bases y convocatoria procesos estabilización Ley 20/2021, oferta de empleo público extraordinaria 2022.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos. Expediente 4649/2022/GEN.
562	761
Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo. Expediente 4683/2022/GEN.
563	762
Edicto del Ayuntamiento de Sellent sobre aprobación inicial del presupuesto 2023.	Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo. Expediente 4672/2022/GEN.
564	
Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Expediente 4680/2022/GEN.	
566	
Edicto del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins sobre aprobación de las bases que van a regir la convocatoria del proceso de estabilización de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, adscritos a Servicios Sociales Generales.	
571	
Edicto del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins sobre aprobación de las bases que han de regir la convocatoria del proceso de estabilización de cuatro plazas de peón de servicios múltiples, adscritos a la Brigada Municipal.	
576	
Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Expediente 4746/2022/GEN.	
578	
Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre aprovació de la Junta de Govern Local de la Relació de Llocs de Treball 2023.	
731	
Edicto del Ayuntamiento de Cotes sobre aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2023.	

Pág.

- 764 Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como por la prestación de servicios o realización de actividades deportivas. Expediente 3804/2022/GEN.
- 770 Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio Municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal Riu Túria y Escuela de Verano. Expediente 4733/2022/GEN.
- 772 Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza. Expediente 4673/2022/GEN.
- 774 Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios y actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio. Expediente 4718/2022/GEN.
- 775 Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio Municipal de Catering Social y la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Expediente 4656/2022/GEN.
- 780 Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de precios públicos por la prestación del servicio o realización de la actividad de acciones socio-juveniles. Expediente 4719/2022/GEN.
- 781 Edicte de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs sobre aprovació inicial del pressupost municipal de 2023 i documentació annexa.
- 782 Edicto del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor sobre aprobación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal.
- 788 Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre bases reguladoras para la concesión de ayudas individualizadas destinadas a contribuir en el coste de movilidad de grado profesional que cursa estudios presenciales de música y danza. BDNS Identificador 664446.
- 789 Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre aprobación de las bases y la convocatoria de procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal.
- 840 Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal del personal funcionario.
- 848 Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal del personal laboral.
- 856 Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva expediente modificación de créditos número 36/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias.
- 857 Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 37/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de diferente área de gasto que no afectan a altas y bajas de créditos de personal.

Pág.

- 858 Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 45/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería
- 859 Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 46/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados.
- 860 Anunci de l'Ajuntament de Vallada sobre aprovació definitiva del expedient de modificació de l'ordenança fiscal reguladora de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM).
- 861 Anuncio del Ayuntamiento de Vallada sobre aprobación de las bases generales del proceso de estabilización de ocupación temporal.
- 867 Anunci l'Ajuntament de Quartell sobre aprovació de les bases i la convocatòria, junt amb els seus annexos, d'un concurs de mèrits, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal engegat per la llei 20/2021, de 28 de desembre, adreçat a cobrir 10 places de personal laboral ocupades amb caràcter temporal.
- 889 Edicte de l'Ajuntament de Bèlgida sobre aprovació de les bases per les quals es regiran els procediments selectius d'estabilització de l'ocupació temporal, conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.
- 968 Edicte de l'Ajuntament de Guadassuar sobre aprovació inicial del pressupost general i la plantilla de personal corresponent a l'exercici 2023.
- 969 Edicte de l'Ajuntament de Rafelcofer sobre aprovació inicial del pressupost municipal per a l'exercici 2023.
- 970 Edicto del Ayuntamiento de Ayora sobre exposición pública de la aprobación definitiva de la modificación de créditos 18/2022, de suplemento de crédito (expediente 3142/2022).
- 971 Edicto del Ayuntamiento de Alginet sobre corrección de errores en la bases específicas para la selección 4 educadoras infantiles, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- 972 Anuncio del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre aprobación de las bases específicas y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las siguientes plazas.

EMPRESAS PÚBLICAS

- 974 Anuncio de la Entidad Pública Empresarial Palacio de Congresos de València sobre bases específicas que han de regir la convocatoria del concurso para la cobertura de 9 plazas en el marco de la estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

- 1137 Anuncio del Consorcio de Residuos del Plan Zonal V5 sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos sólidos urbanos y ecoparques para el ejercicio 2023.

ANUNCIOS PARTICULARES

- 1145 Anuncio de Sporting Tennis Valencia, SA, sobre venta de la acción B 1080.

**CONSELL DE LA
COMUNITAT VALENCIANA**

Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad

Anuncio de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad sobre aprobación definitiva del Plan General de Casas Bajas, que incluye la publicación de los tres acuerdos adoptados por la Comisión Territorial de Urbanismo de València en fecha 9 de diciembre de 2020, 27 de enero de 2021 y 3 de octubre de 2022 y las normas urbanísticas correspondientes al Plan General.

ANUNCIO

20130351 EM
CASAS BAJAS
PLAN GENERAL
Publicación acuerdo CTU

La Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 9 de diciembre de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto el expediente remitido por el Ayuntamiento de Casas Bajas, referido al Plan General de dicho municipio, se destacan los siguientes:

ANTECEDENTES**UNO. TRAMITACIÓN MUNICIPAL**

El Ayuntamiento, tras acuerdo plenario de aprobación inicial de 21 de diciembre de 2005, expuso al público el Plan General mediante anuncio en el DOGV n.º 5.193 de 7 de febrero de 2006, y Periódico “Las Provincias” de 13 de febrero de 2006, habiéndose presentado dos alegaciones.

Mediante acuerdo plenario de 23 de diciembre de 2009 se aprueba el informe de alegaciones y se procede a la aprobación provisional del Plan General, elevando el expediente a la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda para su aprobación definitiva. El expediente tuvo entrada en el Servicio Territorial de Urbanismo el 22 de febrero de 2010.

DOS. DOCUMENTACIÓN

Durante la tramitación del expediente en el Servicio Territorial de Urbanismo, se han ido complementando y subsanando deficiencias del documento. El 5 de abril de 2013, el Pleno del Ayuntamiento de Casas Bajas aprueba un texto refundido del Plan General. Con posterioridad se ha ido presentado nueva documentación subsanatoria de deficiencias apreciadas en diferentes informes sectoriales, siendo la última versión la recibida en fecha 1 de octubre de 2020.

TRES. OBJETO Y DETERMINACIONES DEL PROYECTO

El objeto del expediente es la redacción del Plan General del municipio de Casas Bajas, para sustituir el vigente Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano, aprobado definitivamente el 24 de noviembre de 1987, por Acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo.

Del contenido del Plan, cabe destacar los siguientes aspectos:

I. Aspectos Territoriales

El término municipal tiene una superficie de 23,13 km² y presenta una accidentada topografía. El suelo urbano se encuentra adosado a la carretera N-330 y, en paralelo, discurre el río Turia, que constituye unos de los elementos estructurantes del término, al que atraviesa de norte a sur.

El municipio se ve afectado por los siguientes instrumentos de incidencia territorial, según se indica en la Memoria:

- Red natura 2000: LIC de Rincón de Ademuz, LIC Puebla de San Miguel, ZEPAS Hontanar – La Ferriza.
- PATRICOVA.

- Plan especial de la Comunidad Valenciana ante emergencias por accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril.
- PATFOR.

En cuanto a la adecuación del planeamiento propuesto respecto a los municipios colindantes, la práctica totalidad de los terrenos del resto de municipios son suelo no urbanizable protegido y se mantiene la clasificación como suelo no urbanizable protegido en el municipio de Casas Bajas.

Por lo que respecta al modelo territorial vigente, es el definido por el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano aprobado definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo de 24 de noviembre de 1987, habiendo sufrido dos modificaciones puntuales aprobadas en 1993 y 2000, que no realizaban alteraciones sustanciales.

II. Nuevo modelo territorial

El documento de Plan General propuesto prevé un aumento de población de 107 nuevos habitantes en suelo urbanizable y una población potencial en suelo urbano de 271 (213 habitantes censados y 58 potenciales), por lo tanto, resulta un total de 378 habitantes.

En lo que respecta a la clasificación de suelo urbano, este se redelimita mínimamente recogiendo algunas construcciones existentes, respetando siempre el límite con el Monte Público. Asimismo, se mantiene una bolsa de suelo urbano que existe en el planeamiento actual, situado al margen derecho de la carretera, donde se ubica la zona deportiva y la piscina.

Se clasifica como suelo urbano una superficie de 84.726,50 m², quedando clasificado como tal el propiamente consolidado y aquél pendiente de consolidación pero que el plan considera que puede ser ejecutado mediante actuaciones aisladas. No se delimitan unidades de ejecución en suelo urbano. Se diferencia en suelo urbano el núcleo histórico tradicional (Zona NHT-BRL) y el Núcleo Histórico (Zona NUH). Se permite la redacción de planes de reforma interior, aunque no se define ninguno desde el Plan General, y también la de estudios de detalle.

Se clasifica un solo sector como suelo urbanizable al oeste del casco urbano de uso global residencial, el sector AR-1, que constituye un área de reparto y una unidad de ejecución. Se adscribe la ampliación de la EDAR. Se define como zona de ordenación ENS. La superficie del sector asciende a **17.615,61 m²s**.

El resto del término municipal se clasifica como suelo no urbanizable. Una pequeña parte es suelo no urbanizable común y la mayoría del término municipal se califica como suelo no urbanizable protegido, con diversas zonas en función de los valores objeto de protección.

La superficie total de Suelo No Urbanizable Común y Protegido, de acuerdo con el cuadro de superficies de la Memoria Justificativa, asciende a **23.013.869,89 m²s** y se distinguen las siguientes zonas:

- **Suelo No Urbanizable Común:**
 - Suelo No Urbanizable Común.
 - Suelo No Urbanizable Común Pajares y Eras.
 - Suelo No Urbanizable Común DIC.
- **Suelo No Urbanizable Protegido:**
 - Suelo No Urbanizable Protección Ecológica-Forestal, SNUP E-F.
 - Suelo No Urbanizable Protección frente Riesgo de Erosión-Forestal, SNUP RE-F.
 - Suelo No Urbanizable Protección Agrícola y Ganadera, SNUP A-G.

- Suelo No Urbanizable Protección Cauces y Riberas, SNUP C-R.
- Suelo No Urbanizable Protección Viaria, SNUP V.
- Suelo No Urbanizable Protección Cultural, SNUP CULT.
- Suelo No Urbanizable Protección Abastecimientos.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección EDAR.

- Cuadro comparativo resumen de superficies.

A continuación se muestra un cuadro comparativo de superficies teniendo en cuenta las diferentes calificaciones de suelo, de conformidad con el que figura en la Memoria Justificativa del documento:

		Planeamiento vigente m²	Planeamiento proyectado m²
Suelo Urbano		84.726,50	84.726,50
Núcleo histórico tradicional-BRL	NHT		57.700,00
Núcleo histórico	NUH	84.726,50	20.001,00
Núcleo histórico margen izqda	NUH		7.025,50
Suelo Urbanizable			17.615,61
Suelo No Urbanizable		23.031.485.50	23.013.869,89
SNU Común			30.258,00
SNU Común Pajares y Eras			20.909,01
SNU Comun DIC			11.658,80
SNU P Ecológico forestal paisaje			13.119.103,78
SNU P Riesgo Erosión Forestal			4.133.501,10
SNU P Cauces y Riberas			789.989,00
SNU P Agrícola y ganadera			4.888.537,00
SNU P Viaria*			31.572,00
SNU P Cultural*			24.659,00
SNU BRL *			53.208,00

(*) La superficie de suelo de la zona señalada, no ha sido tomada en cuenta a la hora de computar la superficie total de suelo no urbanizable protegido por superponerse dicha zona, total o parcialmente con otras zonas de suelo no urbanizable.

III. Las Directrices definitorias de la estrategia de evolución urbana y ocupación del territorio.

El Plan General diferencia entre directrices relativas a la sostenibilidad, a la calidad de vida de los ciudadanos y a la ordenación, siguiendo el modelo de contenidos que indica el art. 45, 46 y 47 de la LUV.

En cuanto a las Directrices de la sostenibilidad relativas a la utilización racional del suelo, se indica que el suelo no urbanizable común sólo será susceptible de ser clasificado de urbanizable cuando, al menos, esté desarrollado el sector residencial y edificado en un mínimo del 80%. Se prohíbe la reclasificación de suelos no urbanizables de especial protección,

excepto los de protección cultural, que sean compatibles con un desarrollo urbano. Se prohíbe la reclasificación de suelos afectados por actuaciones de modernización agraria, los afectados por incendios y los suelos con protección forestal.

En cuanto a las Directrices de la sostenibilidad, relativas a la protección del medio natural, se señala que se clasifica la mayor parte del término municipal como suelo no urbanizable protegido, el cual no es modificable salvo para incrementar su grado de protección o incluir usos justificadamente compatibles con su grado de protección.

En cuanto a las Directrices para la conservación del patrimonio cultural, se propone revitalizar el patrimonio arquitectónico y potenciar los usos compatibles con las protecciones existentes.

Respecto a las Directrices para la prevención de riesgos, se prevé la integración de las masas arbóreas en las actuaciones urbanísticas, y se indica que se han tenido en cuenta los riesgos derivados de desprendimientos de rocas que pueden afectar a suelo urbano y urbanizable.

En cuanto a las Directrices para la mejora de los entornos urbanos, se propone la integración del paisaje periférico. Asimismo, se propone, a tal efecto, el desarrollo de dos programas de paisaje.

Finalmente, las Directrices relativas a la ordenación se refieren la implantación de actividades productivas en la zona del no urbanizable común de acuerdo con la legislación urbanística.

IV. Red primaria de reserva dotacional y equipamientos comprende:

El plan refiere la red primaria diferenciando los elementos correspondientes a la red viaria, equipamientos administrativos, deportivo-recreativos, infraestructuras y servicios, uso educativo-cultural, sanitario-asistencial y zonas verdes - espacios libres.

Se justifica en la memoria la capacidad de crecimiento poblacional del municipio según el Plan General y la suficiencia de zonas verdes y de suelo dotacional de uso educativo. Se argumenta que siendo la superficie total de suelo urbanizable residencial 17.530 m², de los cuales se estima que, aproximadamente, 11.500 m² serán destinados a zonas verdes, equipamientos y red viaria debido en gran medida a que el sector queda partido por un barranco que requiere colocar parte de las zonas verdes en las zonas colindantes al dominio público, y a la importante franja límite de edificación de 25 m que corresponde a la CN-330.

La superficie total de zonas verdes entre Red Primaria y Secundaria de 9.247,0 m², (6.825,0 m² de la Red Primaria y 2.422,00 m² de la Red Secundaria). El estándar resultante es de 7,17 m² de zonas verdes de la red secundaria por habitante y 17,25 m² por habitante de la Red Primaria, de modo que en total se obtiene un ratio de 24,42 m² de zona verde por habitante. Teniendo en cuenta los 378 habitantes potenciales, se cumple tanto el estándar general de dotación de zona verde de 10 m² hab, como el estándar de zona verde de la red primaria de 5 m²/ hab.

F. Ordenación de los centros cívicos y actividades susceptibles de generar tránsito intenso.

En el Plan General no se definen ni centros cívicos ni actividades susceptibles de generar tránsito intenso.

G. Áreas de Reparto y Aprovechamiento Tipo. Sectorización.

En el suelo urbano, cada parcela de destino privado, en los términos del artículo 21 de la LUV, constituye una Área de Reparto en sí misma. En el suelo urbanizable se define un único sector y a su vez este constituye un Área de Reparto en sí mismo y dispone de su correspondiente ficha. Se adscribe el suelo dotacional para la obtención de los terrenos de

ampliación de EDAR. La delimitación del sector se fragmenta para permitir el paso de un pequeño barranco, que además se ve afectado por la afección de la N-330. Según se indica en la Memoria Justificativa, se recoge para el sector la obligación de eliminar el riesgo de desprendimiento previamente a su desarrollo.

	SUPERFICIE	RP ADSRITA	IEB	APROV. TIPO
SECTOR AR-1	17.530,00 m ² s	1.592,200 m ² s	0,55 m ² t/m ² s	0,55 m ² t/m ² s

H. Planeamiento de municipios colindantes.

El término municipal de Casas Bajas linda al norte y oeste con Casas Altas y Vallanca de la provincia de Valencia, respectivamente; al sur Santa Cruz de Moya y Moya en la provincia de Cuenca, Castilla-La Mancha, presentando la misma clasificación de suelo no urbanizable en todos los casos, aunque en el caso de Casas Bajas, la clasificación es de suelo no urbanizable protegido en todo el perímetro de su término municipal.

CUATRO. TRAMITACIÓN AUTONÓMICA

Durante la tramitación autonómica se han solicitado informes a los siguientes Organismos Sectoriales:

- Ayuntamientos de Moya (Cuenca), Santa cruz de Moya (Cuenca), Vallanca, y Casas Altas (27/04/2010).
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Servicio de Protección del Ambiente Atmosférico, 26/04/2010.
- Confederación Hidrográfica del Júcar, 23/04/2010, 1/06/2015.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Servicio de Paisaje, 26/04/2010, 8/09/2011, y 1/06/2015.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Servicio Territorial de Vivienda, 23/04/2010, y 1/06/2015.
- Conselleria de Industria, Comercio e Innovación, Servicio Territorial de Industria e Innovación, 26/04/2010.
- Conselleria de Industria, Comercio e Innovación, Unidad de Minas, 23/04/2010.
- Conselleria de Industria, Comercio e Innovación, Servicio de Planificación, Control y Equipamientos Comerciales, 23/04/2010.
- Diputación de Valencia, Servicio de Vías y Obras, 23/04/2010.
- Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, Dirección General de Telecomunicaciones, 23/04/2010.
- Ministerio de Fomento, Demarcación de carreteras del Estado, 23/04/2010, y 1/06/2015.
- Entitat de Sanejament d'Aigües, EPSAR, 23/04/2010, 1/06/2015.
- Conselleria de Gobernación, Dirección General de Prevención, Extinción de Incendios y Emergencias, 23/04/2010.
- Delegación de Gobierno, 26/04/2010.
- Iberdrola, 23/04/2010.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Servicio Territorial de Medio Ambiente, 23/04/2010, y 1/06/2015.

- Conselleria de Infraestructuras y Transporte, Servicio Territorial de Energía, 23/04/2010.
- Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, Servicio Territorial de Agricultura, 23/04/2010, y 1/06/2015.
- Conselleria de Infraestructuras y Transporte, División de Carreteras, 23/04/2010.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Área de Planificación e Infraestructuras Hidráulicas, 23/04/2010.
- Conselleria de Cultura y Deporte, Dirección Territorial de Cultura, 26/04/2010, y 1/06/2015.
- Conselleria de Bienestar Social, 23/04/2010.
- Conselleria de Sanidad, Área de Infraestructuras y Mantenimientos, 23/04/2010, 1/06/2015.
- Conselleria de Cultura y Deporte, Dirección General del Deporte, 23/04/2010.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Área de conservación de Espacios Naturales, 23/04/2010. Subdirección General de Gestión del Medio Natural, 1/06/2015.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Área de Residuos, 23/04/2010.
- Conselleria de Turismo, Área de Infraestructura, 23/04/2010.
- Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía, Área de Ciudadanía y Redes Sociales, 26/04/2010.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Servicio de Ordenación Territorial, 26/04/2010, 18/10/2011, 1/06/2015.
- Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Servicio de Evaluación Ambiental Estratégica, 23/04/2010.
- Conselleria de Educación, Servicio de Proyectos y Construcciones Educativas, 23/04/2010, 1/06/2015.
- Consorcio residuos, Plan Zonal VI, VII, y IX, 1/06/2010, 4/11/2010, 1/06/2015.

Con relación a los informes sectoriales solicitados, se han emitido los siguientes informes favorables:

- Servicio Territorial de Medio Ambiente, Unidad de Vías Pecuarias, de 1 de octubre de 2015.
- Confederación Hidrográfica del Júcar, 28 de mayo de 2010 y 31 de agosto de 2015.
- Servicio de Vida Silvestre, Conselleria de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente, de 24 de junio de 2015. Se ratifica en los informes de 23 de julio de 2010 y 31 de agosto de 2011, considerando que el Plan no causará afecciones negativas a la Red Natura 2000, ni a hábitats prioritarios ni especies catalogadas.
- División de Carreteras, Conselleria de Infraestructuras y Transporte, de 3 de marzo de 2010.
- Conselleria de Bienestar Social, de 7 de septiembre de 2010.
- Conselleria de Solidaritat i Ciutadania, de 19 de mayo de 2010.
- Servicio Territorial de Industria, Conselleria de Industria Comercio e Innovación, 27 de mayo de 2010 y 31 de mayo de 2010.

- Iberdrola, 18 de mayo 2010.
- Ministerio de Fomento, Demarcación de Carreteras del Estado en la Comunidad Valenciana, de 28 de julio de 2015. Se indica que la zona de afección es 50 m desde la zona exterior de la explanación.
- Diputación de Valencia, Servicio de Planificación, 28 de mayo de 2010.
- Delegación de Defensa en la Comunidad Valenciana, Ministerio de Defensa, 7 de junio de 2010.

Con relación a los informes sectoriales solicitados, se han emitido los siguientes informes condicionados:

Ministerio de Fomento, Demarcación de Carreteras en la Comunidad Valenciana, 28 de julio 2015, indicando que se debe excluir de la delimitación de las zonas de ordenación ADO y AR/AP, la zona de dominio público de la carretera N-330 y que el otorgamiento de autorizaciones para realizar obras, instalaciones o actividades en las zonas de protección de las carreteras estatales, fuera de los tramos urbanos, así como para modificar su uso o destino, se ajustará al procedimiento descrito en el art. 92 de la Ley de Carreteras.

Servicio de Planificación, Control y Equipamientos Comerciales, de 13 de mayo 2010, indica lo siguiente:

“sería conveniente que el “uso comercial” comprendiera solamente el comercio minorista en sentido estricto, es decir, la venta al detall de todo tipo de artículos y mercancías así como los servicios personales que se ofertan en establecimientos abiertos al público.

No queda claro si el uso comercial del art. 5.17 de la Normativa incluye las actividades de restauración. En cualquier caso dichas actividades tienen una regulación diferente a la del comercio, por lo que en la normativa debería quedar en otro apartado propio o incorporarlas al uso recreativo.”

Se debe evitar la convivencia de actividades de comercio minorista con usos industriales en zonas alejadas del casco.

Se tendrá en cuenta la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana, y su Objetivo 24.

Dirección General de Prevención, Extinción de incendios y Emergencias, de Incendios, de 18 de mayo de 2010. Se destaca lo siguiente del informe:

Riesgo de deslizamientos. El riesgo de desprendimientos afecta al extremo sur del suelo urbanizable residencial planteado, así como a la mayor parte del área reservada para actividades productivas. Por tanto, cualquier actuación urbanística en estas zonas precisará de la realización de estudios geotécnicos de detalle como medida correctora de este riesgo.

Servicio Territorial de Industria, de 20 de mayo de 2010. Se indica que no existen derechos mineros ni de talleres pirotécnicos en Casas Bajas. Se indica que se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Con relación al art. 22 de la Ley 22/1973 de minas, éste indica que “cualquier prohibición contenida en los instrumentos de ordenación sobre actividades incluidas en la Ley de Minas deberá ser motivada y no podrá ser de carácter genérico”.
2. De acuerdo con la Ley 10/2004, de Suelo No Urbanizable, en su art. 18.1.b):
 “Los planes urbanísticos o territoriales con capacidad para ordenar usos en suelo no urbanizable común, en virtud de su respectiva legislación, delimitarán zonas, al menos en función de los siguientes usos a aprovechamientos característicos:

b) Zonas en que sea posible la explotación de canteras, extracciones de áridos o tierras, o con recursos geológicos o hidrogeológicos”.

Área de Residuos, Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, de 26 de mayo de 2010. La información relativa a la producción y gestión de los residuos urbanos generados como consecuencia de la urbanización proyectada debe ser remitida al correspondiente Consorcio.

Servicio de Infraestructuras Turísticas, Agencia Valenciana del Turismo, 9 de junio de 2010. Se indica que podría ser interesante no trasladar los talleres artesanales de carácter tradicional que en su caso pudieran existir y que no sean actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas al Área de Reserva para actividades productivas. Como también resultaría conveniente tomar las medidas oportunas para la protección paisajística del entorno, así como procurar que la conexión entre la nueva zona y la existente no altere la trama urbana del núcleo antiguo, como tampoco su valor medioambiental, etnográfico, arqueológico e histórico.

Servicio de Ordenación Sostenible del Medio, de 11 de junio de 2010. Se considera oportuno que en lo referente al suelo no urbanizable protección viaria propuesto, se incluya en las normas urbanísticas un apartado que establezca la necesidad de adoptar aquellas actuaciones necesarias para evitar la fragmentación de hábitats que este tipo de infraestructuras lleva asociada.

Sección Espacios Naturales de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda de 11 de junio de 2010. Se remite a informe del Servicio de Ordenación Sostenible del Medio y a su Declaración de Impacto Ambiental.

Servicio de Planificación, Dirección General del Agua, Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, 16 de junio de 2010. Se indica las administraciones a las que solicitar informe.

Servicio Territorial de Energía, Conselleria de Infraestructuras y Transporte, de 8 de julio de 2010. Se indica la normativa aplicable.

La **Subdirección General de Infraestructuras y Normativa Técnica**, Dirección General de Telecomunicaciones, Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de 20 de julio de 2010.

Dirección Territorial de Agricultura, de 14 de marzo de 2011. Se realizan las siguientes consideraciones:

En el Plan General se debería tener en cuenta el artículo 20 de la Ley 10/2004 y su modificación por la Ley 12/2010, enfocada a agilizar el ejercicio de actividades productivas y la creación de empleo.

En las Normas Urbanísticas, artículo 7.4, apartado “Carácter rústico”, además de la citada disposición adicional segunda de la Ley 10/2004, se debería de agregar como legislación agraria aplicable la Ley 8/02 de Ordenación y modernización de Estructuras Agrarias y el Decreto 217/99 de Unidades Mínimas de Cultivo.

Entitat de Sanejament d'Aigües, EPSAR, de 10 de julio de 2015, se informa la viabilidad del tratamiento en el sistema público de saneamiento y depuración de Casas Bajas de las aguas residuales generadas por el desarrollo Plan General, siempre y cuando se cumpla una serie de condicionantes, entre las que cabe destacar la plasmación en el instrumento de planeamiento de la zonificación y ordenación del ámbito de los colectores generales y estaciones de bombeo existentes, asegurándose, para estas infraestructuras, si no las tuvieran, el establecimiento de las servidumbres adecuadas para asegurar su correcto funcionamiento, mantenimiento y, en su caso, posible ampliación. Las otras condiciones se refieren a la programación de la actuación integrada del sector, a la ejecución de las obras y a su funcionamiento.

Dirección General de Salud Pública, Conselleria de Sanidad, de 28 de septiembre de 2015. Se indica que se deberán identificar, describir y evaluar los posibles riesgos ambientales sobre la salud de las personas, así como establecer las consiguientes medidas correctoras y de seguimiento. Respecto al agua potable se indica que se deberá garantizar que la calidad de agua suministrada cumple con el Real Decreto 140/2003 y Decreto 58/2006 del Consell, así como garantizar una dotación mínima de 100 litros por habitante y día, solicitando informe del organismo de cuenca en la implantación de usos que impliquen incremento de agua. Se deberán tener en cuenta los residuos de construcción, ejecutando las medidas especificadas en el Plan. Deberá informarse a la Dirección General de Salud Pública de las actividades que a consecuencia de la modificación del Plan General sean susceptibles de generar riesgos ambientales de interés para la salud de la población.

Servicio Territorial de Vivienda y Proyectos Urbanos, de 15 de enero de 2016, se reitera la necesidad de que, conforme a la D. A. 6ª de la LUV, los Planes Generales deben incluir en sus fichas de planeamiento y gestión del suelo urbanizable residencial la proporción de viviendas protegidas que se tengan que materializar en el sector. Asimismo, la aprobación definitiva de los planes generales que cuenten con suelo urbanizable residencial con ordenación pormenorizada requerirán la previa localización de los terrenos para la construcción de viviendas protegidas.

Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje, de 4 de febrero de 2016, favorable, tras un informe condicionado de 2 de mayo de 2012, y otro de 14/12/2010. Se indica que en la normativa urbanística del Plan General se han incorporado las consideraciones relativas al “Área de Reserva de actividades Productivas”, a la “Agrupación de pajares de Casa Bajas”, y a la EDAR. Se solicitaban más modificaciones del Estudio de Paisaje que no repercutirían en el Plan General. Se emite informe favorable considerando que el Catálogo de Paisaje es un Anexo del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos (art. 44.12 RPJECV), el Sistema de Espacios Abiertos como plano de ordenación estructural (art. 44.14 RPJECV), las Normas de Integración Paisajística como parte de la Normativa urbanística (art.42 RPJECV) y las fichas de programas de paisaje como condiciones para el desarrollo del mismo.

Con relación a los informes sectoriales solicitados, se han emitido los siguientes informes desfavorables:

Servicio de Infraestructuras, Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, desfavorable de 29 de julio de 2015, concluye lo siguiente:

1. *Se deberá reservar la parcela contigua al Aulario Casas Bajas, de unos 655 m², calificándola como Equipamiento de uso educativo, para ampliar la parcela del centro hasta alcanzar la superficie que permita albergar, previo estudio de viabilidad, un centro de perfil 1I+2P.*

2. *La parcela donde se ubica el Aulario deberá calificarse como equipamiento de uso Educativo.*

3. *Las Normas Urbanísticas deberán recoger las condiciones de edificabilidad para las parcelas uso escolar establecidas en el Decreto 104/2014.*

Sección Forestal de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y desarrollo rural, de 20 de agosto de 2015. El informe concluye que no está bien reflejada en la cartografía el monte de utilidad pública como suelo no urbanizable de protección forestal, ni se describe correctamente en el documento presentado. En el documento con eficacia normativa en la Directriz tercera, sólo menciona como especial protección las zonas incluidas en la Red Natura, deberá añadir el monte de utilidad pública.

Servicio de Ordenación del Territorio, Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio, **desfavorable** de 3 de febrero de 2016, tras otro informe

desfavorable de 27 de abril de 2012. En este caso se informa desfavorablemente sobre la adenda al Estudio de Inundabilidad, por no cumplir lo establecido en la normativa del PATRICOVA. Se indica que con relación al Barranco del Barranquillo que atraviesa la población, la escala representada es demasiado alejada y no se puede observar la real incidencia del flujo sobre las edificaciones existentes. Además, dicho cauce está encauzado en el tramo alto, y el estudio deberá reflejar esta cuestión e indicar si es o no suficiente. Para el sector urbanizable, se considera justificada la adecuación del mismo al paso del barranco que lo atraviesa. Para la depuradora, esta parece ser anterior al PATRICOVA, y por tanto, no sería necesaria su justificación. No obstante, la misma está afectada de forma importante por peligrosidad. Se deberá evitar en la medida de lo posible realizar grandes inversiones para su actualización. En cuanto al margen opuesto del río y el barranco del Sesga, se debe comprobar si en el planeamiento vigente dicha zona es suelo urbano o no para poder mantener tal clasificación. En este último caso, suelo urbano afectado, el Ayuntamiento deberá notificar a los titulares de viviendas que se encuentran afectadas por peligrosidad de inundación. Para las actividades afectadas, como el polideportivo, deberá estar señalizado como zona inundable. El informe de la CHJ sobre la adenda al estudio de inundabilidad, aunque argumenta discrepancia con los caudales de cálculo usados en la adenda, concluye que sólo afecta a suelo urbano consolidado, el suelo urbanizable quedaría fuera.

Servicio Territorial de Cultura y Deporte, de 21 de enero de 2014, (tras requerir documentación el 19 de mayo de 2010), respecto del Catálogo se establecen observaciones en relación con la disciplina de arquitectura, de arqueología y de etnología. El 27 de marzo de 2017 se emite informe por la Dirección General de Patrimonio Cultural, en el que se informa favorablemente el Pla General condicionado al cumplimiento de las determinaciones finales que se recogen en el citado informe.

CINCO. ACUERDO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE 20 DE JUNIO DE 2012.

La Comisión de Evaluación Ambiental, el 20 de junio de 2012, acordó emitir la Memoria Ambiental del Plan General de Casas Bajas, debiéndose incorporar al plan las determinaciones finales señaladas en dicho acuerdo:

“1. Previamente a la aprobación definitiva del Plan General se obtendrá:

1.1 Informe favorable de la Conselleria de Cultura (Dirección General de Patrimonio Cultural) incorporando o realizando las modificaciones o condiciones que indique la misma, siguiendo las indicaciones efectuadas en el informe de la Dirección Territorial de Turismo, Cultura y Deporte de 10 de mayo de 2012.

1.2. Informe favorable al estudio de inundabilidad del servicio de infraestructura verde y paisaje que deberá modificarse con las indicaciones de su último informe. Consecuencia del estudio de inundabilidad corregido y del informe del servicio de infraestructura verde y paisaje que deberá obtenerse, se realizarán las modificaciones que correspondan en el Plan.

1.3. Se determinará la legalidad de la nave ganadera existente en la llanura de inundación del Turia, junto a él y próxima al casco urbano, de manera que si la misma es legal, el suelo urbanizable y urbano nuevo propuesto no será posible de acuerdo con el art. 53 de la Ley 6/2003 de 4 de marzo, de Ganadería de la Comunitat Valenciana, en la medida que se vea afectado por la distancia de 250 m a esos suelos.

1.4. Se deberá realizar un estudio geotécnico de detalle que determine las medidas a adoptar y además las condiciones de implantación (que además deberán permitir una adecuada integración paisajística) en los siguientes suelos y en relación al riesgo de desprendimiento que consta en el SIG de esta Conselleria y/o a la presencia de grandes bloques de rocas en las laderas situadas sobre ellos:

En el suelo no urbanizable común para actividades productivas. El estudio afectará a este suelo con riesgo de desprendimiento según el SIG de esta Conselleria y a la ladera situada por encima del mismo en relación a los grandes bloques de rocas que hay en la misma y la posibilidad de su desprendimiento.

De la ladera situada encima de los nuevos suelo urbanizable y suelo urbano Pajares situados al norte del barranco sin nombre, por la presencia de grandes bloques de roca y la posibilidad de desprendimiento y afección a esos suelos o incluso al actual suelo urbano.

2. Se modificarán los planos de clasificación y calificación del Plan General sustituyéndolos por los aportados en el estudio de impacto ambiental de agosto de 2010 (ordenación proyecto y ordenación proyecto entorno núcleo) remitido por el Ayuntamiento de Casas Bajas el 25 de agosto de 2010 (entrada el 8 de septiembre de 2010).

Además, se introducirán las siguientes modificaciones en los mismos:

Se grafiará, como SNUP-Cauces, el barranco sin nombre que atraviesa el suelo urbano Pajares y la propuesta de suelo urbanizable, tanto el cauce como el riesgo 1 de inundación. Se dispondrán zonas verdes, a ambos lados a lo largo de todo él, de amplitud suficiente.

Los cauces se grafiarán como SNUP-C, salvo que discurran por terrenos con clasificación y calificación de SNUP de otro tipo, en cuyo caso no se considera necesario grafiarlos como SNUP-C.

Se grafiará el perímetro de protección en torno a la EDAR y la zona de ampliación de la misma de acuerdo con el plano presentado en la documentación de ampliación de 25 de octubre de 2011 remitido por el Ayuntamiento con fecha de entrada 25 de octubre de 2011.

El suelo urbano situado en la margen izquierda del río Turia situado junto al barranco Sesga o Malas Noches se grafiará tal cual está en el vigente planeamiento urbanístico.

El suelo urbano del municipio se delimitará excluyendo el monte de utilidad pública, tanto en el entorno del casco urbano como en el del suelo urbano situado en el margen izquierdo del río Turia.

Se grafiará el perímetro de protección del Pozo Camino Huerta Azagador de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 c-d de la LOTPP.

3. Se cumplirán las condiciones sobre paisaje establecidas en el informe de 2 de mayo de 2012 del servicio de infraestructura verde y paisaje. Las normas de integración paisajísticas del estudio de paisaje se incluirán en la normativa del Plan.

4. Se modificará la normativa del Plan, además de en todo aquello que se derive de los puntos anteriores, en los siguientes puntos:

Se incluirá que el desarrollo posterior del instrumento de planeamiento urbanístico asociado al sector residencial deberá incluir un estudio acústico

en el que se analizará la situación posterior a la ordenación prevista y la necesidad de implantar medidas correctoras. E igualmente las medidas indicadas en el estudio acústico del Plan General, si son necesarias.

Se reflejarán para la EDAR y ampliación las condiciones establecidas por la EPSAR en su informe de 8 de septiembre de 2010.

En el perímetro de protección de la EDAR se excluirán los usos residenciales, sanitarios, culturales y recreativos. El mismo afecta a una muy pequeña parte del nuevo suelo residencial propuesto, en el que estos usos deben quedar excluidos.

Se deberán coordinar adecuadamente los desarrollos urbanísticos con la ejecución y puesta en funcionamiento de la ampliación de la EDAR en caso de ser necesaria, para conseguir que la misma pueda dar tratamiento a estos desarrollos.

No se deberá conceder ninguna licencia de ocupación o cédula de habitabilidad hasta que no se justifique que la ampliación de la EDAR está en funcionamiento para darles servicio, y e cumplen las condiciones establecidas por la EPSAR.

Igualmente, previamente al inicio de los desarrollos urbanísticos previstos, se comprobará que el tratamiento y destino de los residuos está garantizado, y en cualquier caso el ayuntamiento deberá garantizar la adecuada gestión de los mismos.

En el perímetro de protección del Pozo Huertas-Azagador se establecerán condiciones para las actuaciones que vayan a llevar a cabo dentro de él, para evitar transferir contaminación al acuífero.

El perímetro del Pozo Huertas Azagador afecta al nuevo suelo urbano Pajares puntualmente, por lo que en esa zona se cumplirá lo establecido en el art. 18.d de la LOTPP, salvo que se justifique un perímetro menor de acuerdo con lo indicado en este artículo.

En las categorías de suelo no urbanizable protegido en relación con las infraestructuras y servicios estarán permitidas aquellas (líneas eléctricas, conducciones de agua, etc.) que sean necesarias para dar servicio a los usos permitidos en ese tipo de suelo, adoptando las medidas necesarias para una adecuada integración ambiental, en la medida de lo posible, y sin perjuicio, en su caso, de la evaluación de impacto ambiental que determinará si son posibles y bajo qué condiciones.

Además, se podrán llevar a cabo las obras e instalaciones necesarias para la gestión de los bienes de dominio público o de los servicios públicos o actividades de utilidad pública o interés general y para la minoración de los riesgos que motivaron su especial protección, siempre y cuando no sea posible su ubicación o trazado en otro tipo de suelo y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de la legislación sectorial correspondiente que determinará si son admisibles o no (Red Natura 2000, evaluación de su impacto ambiental, etc).

Los terrenos monte de utilidad pública son dominio público y se cumplirá lo establecido en la legislación forestal respecto a los mismos, salvo que la regulación de usos en la categoría de suelo en la que estén incluidos sea más restrictiva, en cuyo caso se aplicará la misma, y sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido para los espacios de la Red Natura 2000.

En la normativa urbanística que regula el suelo no urbanizable se especificará que siempre que se afecte a Monte de Utilidad Pública el régimen de usos del mismo será el del suelo no urbanizable de protección ecológico forestal, además de cumplir lo establecido en la legislación forestal, y de lo establecido en la normativa urbanística propuesta respecto a la obtención previa de informe favorable de la sección forestal para las actuaciones que les afecten. Se establecerá lo mismo igualmente para las manchas forestales arboladas presentes en el SNUP-RE-F.

Se eliminará del nombre SNUP-EF la coletilla de suelo forestal de protección y del SNUP-RE-F la coletilla de suelo forestal común.

En el SNUP-AG se modificará en siguiente punto: cuando se indica como directriz que no se permitirán repoblaciones forestales o gestión forestal en estos territorios, se indicará salvo que por el servicio de espacios naturales y biodiversidad se consideren compatibles las mismas con la alondra de Dupont y la ZEPA.

El establecimiento de alojamientos turísticos y actividades ganaderas no extensivas requerirá el informe favorable del servicio de espacios naturales y biodiversidad de esta Conselleria.

En el suelo no urbanizable de protección viaria se establecerá la necesidad de adoptar aquellas actuaciones necesarias para evitar la fragmentación de hábitats que este tipo de infraestructuras lleva asociada.

Con relación al ancho genético de 8 m. que se establece para caminos en este tipo de suelos en caso de ensancharse los caminos existentes, deberán someterse a evaluación del impacto ambiental si la legislación específica así lo requiere, y en la misma se determinará si ambientalmente es aceptable la propuesta de ampliación.

Cualquier actuación que se realice en el ámbito territorial de los lugares de importancia comunitaria y zonas de especial conservación para las aves presentes en el municipio, deberá contar con informe favorable de afección que deberá emitir el órgano competente en materia de Red Natura 2000.

La preservación de los valores por los que se protegen los siguientes suelos no se considera compatible con la afección que ocasionaría una explotación minera, salvo

- *SNUP-EF: valores paisajísticos y ecológicos*
- *SNUP-RE-F: valores paisajísticos, forestales y riesgo de erosión.*
- *SNUP-AG: ZEPA, hábitat alondra Dupont*

Salvo las correspondientes a la sección B (aguas minero medicinales y otros), siempre que sean compatibles con los grados de protección de las figuras de rango superior a las del planeamiento y se preserven los valores ambientales sujetos a protección.

La normativa para los cauces será la de un SNUP-C salvo que discurran por otro tipo de SNUP, en cuyo caso si la misma es más restrictiva se seguirá esa normativa a cumplir, además, lo establecido en la Ley de Aguas.

Respecto a las protecciones y medidas de conservación, cuando varias concurren en un mismo suelo, prevalecerán aquellas que sean más restrictivas (regulación Red Natura 2000, MUP, DPH, SNUP-F, etc.).

5. Se cumplirán las medidas a adoptar y además las condiciones de implantación que determine, en su caso, el estudio geotécnico de detalle referido en el punto 1.4 del apartado 5.1 de la presente Memoria Ambiental. Se realizarán en el plazo que determine el mismo de acuerdo con el resultado del estudio.

6. Se cumplirán las medidas correctoras y el programa de vigilancia ambiental presentados.

SEIS. ACUERDO DE LA COMISIÓN TERRITORIAL DE URBANISMO DE 11 DE MARZO DE 2016

La Comisión Territorial de Urbanismo de 11 de marzo de 2016 acordó suspender la aprobación definitiva del PG de Casas Bajas hasta la subsanación de las consideraciones efectuadas en el fundamento jurídico segundo. En los fundamentos de derecho siguientes se analizará el cumplimiento de la subsanación por parte del Ayuntamiento.

SIETE. PLANEAMIENTO VIGENTE

Casas Bajas cuenta con Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano aprobado definitivamente por acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 24 de noviembre de 1987.

OCHO. INFORME DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE 2 DE DICIEMBRE DE 2020

La Comisión Informativa de Urbanismo de Valencia, en sesión celebrada el 2 de diciembre de 2020, por unanimidad, emitió informe relativo al proyecto que nos ocupa, cumpliendo así lo preceptuado en los artículos 5.5 y 8 del Decreto 8/2016, de 5 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los Órganos Territoriales y Urbanísticos de la Generalitat.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. ASPECTOS FORMALES

El expediente se ha tramitado con sujeción a lo previsto en la Ley 16/2005, de 30 de diciembre de la Generalitat Valenciana, Urbanística Valenciana (en adelante LUV), de acuerdo con la fechas de exposición al público del documento, siendo esta la normativa de aplicación conforme a la Disposición Transitoria Primera, apartado 1, de la ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. La tramitación del Plan General ha sido correcta de conformidad con lo establecido en el art. 83 de la LUV.

La documentación se considera completa, de conformidad con los art. 64 de la LUV y art. 142 a 154 del ROGTU.

SEGUNDO. VALORACIÓN GLOBAL

Como se ha expuesto al describir el objeto y las determinaciones del proyecto, la corporación local de Casas Bajas plantea un modelo territorial con un crecimiento poblacional

moderado y aglutinado en un solo sector. La clasificación del suelo reconoce el suelo urbano del casco, y se plantea un sector de suelo urbanizable para la futura expansión del mismo, a lo largo de la N-330. El suelo no urbanizable común se limita a una pequeña zona al sur del casco urbano, el suelo no urbanizable DIC y el suelo colindante al casco donde se ubican los Pajares y Eras (calificados como BRL). El resto del término municipal es suelo no urbanizable sometido a algún tipo de protección, lo cual redundaría positivamente en la preservación de los valores del municipio.

Procede analizar la subsanación de las deficiencias que motivaron la suspensión de la aprobación definitiva del plan el 11 de marzo de 2016.

1. Documentación

Se han subsanado las deficiencias que se apreciaron en relación con los documentos con eficacia normativa, tanto respecto de los planos de ordenación estructural, rectificando discrepancias existentes entre la memoria justificativa y la leyenda de los planos, como respecto de los planos de la ordenación pormenorizada, e incorporando un plano de gestión en el que se grafía el área de reparto que incluye el suelo de reserva de la EDAR.

2. Consideraciones generales realizadas sobre la propuesta de Plan General:

- Se prevé expresamente la sustitución de la cesión de terrenos por suelo reclasificado por el incremento de porcentaje de aprovechamiento público hasta el 15%, según contempla la Disposición Transitoria tercera de la Ley 5/2014 de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana.
- Se amplía la memoria para justificar la viabilidad del Área de Reparto 1.
- Se justifica que no existen zonas susceptibles de establecer unidades de ejecución en suelo urbano, considerando que está consolidado por la urbanización y que las posibles obras de urbanización que deban realizarse se realizarán mediante actuaciones aisladas.
- Se justifica la suficiencia de reserva de suelo dotacional público de zona verde exigida por el art. 52 de la LUV y 206 del ROGTU. Y en cuanto a la calificación de la Avda. el Cerrado como EL-ZV y su cómputo como Zona Verde de la Red Primaria, se justifica que sólo se computa parcialmente en la parte correspondiente a su uso efectivo como zona verde.
- La iglesia parroquial de El Salvador se califica como dotacional privado de conformidad con el art.132 del ROGTU.
- Se clarifica que en el término municipal no existen zonas de núcleos de viviendas consolidadas que deban minimizar su impacto territorial, de conformidad con la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 10/2004, del Suelo No Urbanizable.
- Asimismo, se indica la existencia de una actividad sujeta a Declaración de Interés Comunitario en el municipio que queda recogida dentro del nuevo plan propuesto.

3. Consideraciones sobre la clasificación del suelo:

- El suelo no urbanizable común de actividades productivas desaparece.
- En relación con la clasificación del suelo en relación con el Monte de Utilidad pública, cabe indicar que el art. 7.14 de las Normas Urbanísticas establece expresamente que “Siempre que se afecte a Monte de Utilidad Pública, el régimen de los usos del mismo será el de suelo no urbanizable de protección ecológico-forestal”.

- Se indica que el suelo urbano ordenado en la margen izquierda del río Turia se mantiene en su delimitación original según el planeamiento vigente.

4. Sobre las Normas Urbanísticas se realizan las siguientes precisiones:

- Se estructura la normativa urbanística del suelo no urbanizable en común y protegido y dentro de cada tipo de suelo se establece su régimen urbanístico.
- Se indica que los Estudios de Detalle se podrán realizar en el suelo urbano.
- La delimitación de áreas de reparto en suelo urbano se establece con carácter general como uniparcelarias, según contempla la legislación urbanística.
- El art. 4.13 fija el aprovechamiento tipo del AR-1 en 0,55 m²t/m²s. Y los arts. 4.14 y 4.15 diferencian las cesiones en actuaciones aisladas y las correspondientes a las unidades de ejecución, siendo de aplicación el régimen de cesiones establecido por la legislación urbanística
- Se elimina el SNUC de actividades productivas.
- El art. 7.19 se ha modificado respecto de su redacción inicial, eliminando su contenido anterior.
- Se incorpora lo indicado por el informe del Servicio de Planificación, Control y Equipamientos Comerciales, en cuanto a la definición del “uso comercial” del art. 5.13.
- Se adjuntan a las Normas Urbanísticas las Normas de Integración Paisajística del Estudio de Paisaje.

5. En relación con el cumplimiento de los informes sectoriales emitidos, se hace constar, además, lo siguiente:

- En relación con el informe de la EPSAR de 10 de julio de 2015 se ha plasmado la zonificación y ordenación del ámbito de los colectores generales y estaciones de bombeo existentes con las servidumbres para asegurar su corrector funcionamiento, mantenimiento y, en su caso, posible ampliación.
- En relación con las condiciones establecidas en el informe de Salud Pública de 28/09/2015, cabe señalar que se ha eliminado la zona destinada a área productiva.
- En relación con el informe del Servicio de Infraestructuras, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de 29 de julio de 2015, se califica la reserva de suelo escolar junto al aulario existente, siendo estos terrenos ya públicos en la actualidad. En el artículo 6.29 de la Normativa Urbanística para la parcela educativa, se incorporan las condiciones de edificabilidad del Decreto 104/2014.
- En relación con lo indicado en el informe del Servicio de Infraestructuras Turísticas, Agencia Valenciana del Turismo, de 9 de junio de 2010, cabe señalar que desaparece el área de reserva para actividades productivas a que se refería este informe y se admiten como compatibles determinados usos en el suelo urbano residencial.
- Se tendrá en cuenta lo informado por la Subdirección General de Infraestructuras y Normativa Técnica, Dirección General de Telecomunicaciones, Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, de 20 de julio de 2010, sin perjuicio de que en el informe de 6 de septiembre de 2016, remitido por el Ayuntamiento, se indique que el referido informe se ha tenido en consideración.
- En relación con lo indicado en el informe del Servicio Territorial de Vivienda y Proyectos Urbanos, de 15/01/2016, sobre la reserva de viviendas protegidas y su reflejo, tanto en

el estudio de necesidades de vivienda como en la ficha de planeamiento y gestión del sector, y en la normativa que regula la zona de ordenación de Ensanche (ENS), en fecha 21 de enero de 2019, se emite informe favorable al plan general, teniendo en cuenta que en la ficha del AR 1 se prevé el 30% de la edificabilidad residencial destinada a vivienda de protección pública que se concreta en 2.906 m² de techo.

- En relación con el informe sobre el riesgo de inundabilidad, en fecha 4 de julio de 2018 se emite informe en el que se indica que:
 - a) Con respecto al estudio hidrológico, los caudales finalmente tomados para el estudio hidráulico puede ser admitidos,...
 - b) Con respecto al estudio hidráulico es necesario solventar el problema de falta de información sobre precisión de la malla de cálculo, parámetros de rugosidad en el modelo, condiciones de contorno, condiciones de confluencia de cauces y cómo se han tenido en cuenta las obras de paso y otras infraestructuras existentes.
 - c) Con respecto a la cartografía obtenida se exige la inclusión de zonas de flujo preferente.

Según este informe se considera subsanada la cuestión relativa al detalle de peligrosidad dentro del caso urbano. Se deberá tener en cuenta por el Ayuntamiento que deberá estudiar de forma independiente al Plan General los calados y la velocidad del flujo de agua y señalar la zona afectada como inundable, así mismo deberá señalarse como inundable el puente sobre el río Turia.
- De acuerdo con el informe del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de 4/02/2016, el Catálogo de Paisaje se adjuntará como Anexo del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

6. En relación con la Memoria Ambiental emitida el 20 de junio de 2012, se señala que se ha incorporado lo siguiente:

- En los planos de ordenación se han grafiado el barranco que atraviesa el suelo no urbanizable común (pajares y eras) y el suelo urbanizable, ordenando en este caso, zonas verdes a ambos lados y a lo largo de todo él.
- En la ficha del sector urbanizable se ha incluido que el instrumento que lo desarrolle, incluya un estudio acústico.
- Se han incorporado los condicionantes sobre la EDAR en la ficha del sector residencial, así como los condicionantes relativos a los residuos.
- Se ha incorporado a la normativa urbanística, art.7.23, las cuestiones indicadas relativas a los suelos no urbanizables protegidos que permitirán infraestructuras y servicios con las condiciones indicadas; lo indicado respecto a Montes de Utilidad Pública; y la obligación de pedir informe al órgano competente en materia de Red Natura 2000, para cualquier actuación que se realice en el ámbito de LIC o Zona de especial conservación para aves. En el art. 7.19 se añade la petición de informe del Servicio de Espacios Naturales para la implantación de alojamientos turísticos. En el art. 7.30 se ha incorporado lo indicado respecto a la fragmentación de hábitats. Se ha incorporado un apartado en el art. 7.3 en el que se aclara que, en caso de superposición de protecciones, se aplicarán las más restrictivas.
- Se grafía un suelo de protección de servidumbre de la EDAR, en los planos de ordenación.
- Se ha grafiado el perímetro de protección del Pozo Camino Huerta-Azagador en el Plano A, y se establece un régimen específico en las normas urbanísticas (artículo 7.23)

que regula las actuaciones que puedan a llevarse a cabo dentro de él, para evitar transferir contaminación al acuífero.

- En la Memoria Justificativa del Plan General se indica sobre la nave ganadera existente en ámbito del LIC, en las proximidades de las zonas urbanas y urbanizables, que el Ayuntamiento certifica que la misma carece de licencia y carece de uso conocido. En ausencia de uso ganadero, no existiría incompatibilidad de desarrollo urbanístico, pero si hubiere uso ganadero, no podrá implantarse ninguna actuación urbanística integrada o aislada mientras dicho uso, con o sin licencia, estuviera activo.
- En relación con la exigencia de realización de un análisis de detalle del riesgo de desprendimiento cabe señalar, por una parte, en la parte que afecta al suelo no urbanizable común para actividades productivas, que este suelo se ha eliminado como tal área para actividades productivas, por lo que ya no tiene razón la realización del estudio incluido en la memoria ambiental. Por otra parte, en lo que se refiere al suelo urbanizable, suelo de rocas y parte de suelo urbano, se ha incluido, como condicionante sobre el riesgo de desprendimiento en la ficha del sector urbanizable, la necesidad de realizar un estudio geotécnico respecto del riesgo de deslizamientos y desprendimientos existentes y el resultado de dicho estudio determinará la ordenación pormenorizada en su caso y las medidas correctoras que deberán constar en el proyecto de urbanización.
- Se deberá aportar el informe favorable de la Conselleria competente en materia de Cultura.

TERCERO. INFORMES SECTORIALES CON CONDICIONES O PENDIENTES DE EMITIR.

1. Informe del Servicio de Infraestructuras Educativas, de 20 de octubre de 2017 emitido con carácter favorable, si bien condicionado a la subsanación de las siguientes cuestiones:

1. Identificar el significado de la numeración observada en ciertos solares grafiados tanto en color verde como marrón, en concreto en el del solar con el n.º 90 grafiado de marrón y justificar la posible afección de este a la parcela educativa.

2. Evaluar el riesgo potencial para la población escolar y, según el informe que se emita, establecer medidas correctoras o estudiar otra ubicación del centro escolar.

3. Se deberá introducir la frase “la instalación del parque actual en la parcela PQE-1 reserva educativa, es provisional y reversible y se extinguirá, cuando las necesidades educativas lo requieran, libre de instalaciones e infraestructuras que puedan comportar algún tipo de dificultad en el futuro para construir un centro y sin derecho a indemnización alguna”.

Los solares grafiados en marrón con un número, y en concreto el n.º 90, aunque no se identifican en la leyenda del plano, de acuerdo con el Catálogo de protecciones, se trata de un inmueble incluido en el catálogo. En este caso se trata de un inmueble con un grado de protección ambiental, según resulta de la ficha del catálogo, que no tiene incidencia sobre los terrenos calificados de dotación escolar. No obstante, se ha modificado la cartografía de ordenación y en la actual no aparece la numeración referida en el informe que nos ocupa.

Según la adenda 2 al Estudio de Inundabilidad presentada en el servicio territorial de urbanismo el 12 de junio de 2017, los terrenos de los suelos destinados a dotación escolar están fuera del riesgo de inundación.

El artículo 6.30.5 recoge la condición establecida en el punto tercero.

2. Informe del Ministerio de Fomento, Demarcación de Carreteras en la Comunidad Valenciana, de 28 de julio 2015, indicando que se debe excluir de la delimitación de las zonas de ordenación ADO y AR/AP, la zona de dominio público de la carretera N-330 y que el

otorgamiento de autorizaciones para realizar obras, instalaciones o actividades en las zonas de protección de las carreteras estatales, fuera de los tramos urbanos, así como para modificar su uso o destino, se ajustará al procedimiento descrito en el art. 92 de la Ley de Carreteras. En los planos se han grafiado las zonas de protección y se ha excluido de la ordenación ADO y AR/AP la zona de servidumbre de carreteras.

3. Informe de inundabilidad, de 15 de noviembre de 2019 se indica lo mismo que en el informe de 4 de julio de 2018, visto anteriormente, sin considerar nada subsanado. Se emite informe desfavorable.

En relación con este informe cabe señalar que se ha aportado nueva documentación el 8 de octubre de 2020. No se ha recibido nuevo informe sobre la nueva documentación.

De los informes emitidos en materia de riesgo de inundación y del análisis de las cartografías de peligrosidad de inundación del PATRICOVA y del Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables, se comprueba que las afectaciones de peligrosidad de inundación a las propuestas del Plan General están muy localizadas en dos ámbitos: **el cono de afectación de peligrosidad geomorfológica, correspondiente al barranco del Barranquillo, que incide en la parte Noroeste del casco urbano, tal como está grafiado en la cartografía de peligrosidad de inundación del PATRICOVA;** y **las instalaciones deportivas situadas en la otra margen del río** (no resulta afectada por la cartografía del Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables, en este ámbito, una pequeña manzana de suelo urbano residencial). El resto de las propuestas y desarrollos urbanísticos del Plan General no están afectados por peligrosidad de inundación. Se adjunta a continuación una imagen de las dos zonas que quedan afectadas.



4. Informe de Paisaje e Infraestructura Verde, de 3 de marzo de 2020, en el que, analizada la propuesta de PG de 3 de diciembre de 2018, se observan modificaciones que afectan a los requerimientos efectuados en informes anteriores respecto al sistema de espacios abiertos y el paisaje del municipio:

- a) Modificación de las zonas rurales
- b) Consideración de la zonificación como ordenación pormenorizada.
- c) Supresión del plano de infraestructura verde de detalle del casco urbano.
- d) Supresión de las normas de integración paisajística aplicables a la zona destinada a la implantación de actividades productivas en la zona rural común y para la futura ampliación de la EDAR.

Con este motivo se emite nuevo informe en el que sintéticamente se establecen las siguientes consideraciones sobre el nuevo documento:

- a) Necesidad de completar el art. 7.33 que regula la zona de afección a la EDAR incluyendo condiciones relativas a la vegetación y la edificación incluidos en la versión de la normativa anterior. Lo mismo respecto del art. 7.11.2 en relación con el suelo no urbanizable común.
- b) Completar la definición de la infraestructura verde, a mayor escala, en el caso urbano y su entorno.

c) Establecer un condicionante en la zona de ampliación del cementerio que garantice que se realice de acuerdo con patrones topográficos y contemple medidas de integración paisajística para el diseño de futuras construcciones.

La propuesta de plan general de agosto de 2020 atiende los requerimientos realizados y el Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje, el 30 de noviembre de 2020, emite informe favorable.

4. Informe de Patrimonio Cultural Valenciano de 28 de mayo de 2020, refiere las siguientes deficiencias:

a) En general:

La memoria justificativa se considera insuficiente para justificar la parte normativa, se deberá:

- Diferenciar los que vienen inventariados de las propuestas del equipo redactor.
- Aplicar la Ley 9/2017 respecto de los BRL.
- Justificar la propuesta de los nuevos BRL y concretar y justificar los entornos de protección.
- Justificar el nivel de protección asignado a los entornos catalogados.

Los estudios complementarios son insuficientes.

No se aportan planos de información.

b) En relación con NHT - BRL

La ficha del NHT-BRL no cumple el anexo II del Decreto 62/11 y debe corregir el nivel de protección. Se establecen otra serie de deficiencias en relación con el NHT – BRL.

c) BRL del resto del término municipal.

Se deben incluir BRL del resto del término municipal.

Se debe rellenar la ficha conforme al anexo I del Decreto 62/11.

Se debe corregir la ficha del BRL 10.

Se deben delimitar los entornos de protección de los BRL

d) Otros bienes catalogados en el resto del término municipal.

Consideración de carácter general de incluir en el catálogo estos bienes, sin identificar.

e) Planos de localización de los bienes catalogados.

Deben completarse en los términos que se indican.

f) Otras deficiencias del PG

Referencia en la ordenación estructural del PG al contenido del catálogo.

Calificar el SNU con elementos catalogados como SNU protegido.

Citar en el articulado de las normas urbanísticas el art. 11 de la Ley de Patrimonio Cultural.

Diligencia de aprobación provisional del documento.

Se presentó nueva documentación el 8 de octubre de 2020, respecto a la que se emitió informe por la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020, en el que se establecen unos condicionantes relativos al Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, que deben incorporarse al mismo con carácter vinculante.

CUARTO. A la vista de todo lo anteriormente analizado, resulta que solamente quedan por subsanar unas cuestiones parciales en materia de riesgo de inundación y del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos; en concreto, los ámbitos identificados en el fundamento jurídico tercero, apartado 3, del presente acuerdo y los condicionantes establecidos en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de 7 de diciembre de 2020, referidos al Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

En los ámbitos afectados por peligrosidad de inundación, el Ayuntamiento deberá establecer unos condicionantes en las Normas Urbanísticas del Plan General, tal como se exige en el art. 20 de la Normativa Urbanística del PATRICOVA y en el Real Decreto 638/2016, de 9 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

El artículo 86 de la LUV establece lo siguiente: *“Cuando las objeciones a la aprobación definitiva afecten a áreas o determinaciones tan concretas que, prescindiendo de ellas, el Plan se pueda aplicar con coherencia, éste se aprobará definitivamente salvo en la parte objeto de reparos, que quedará en suspenso hasta su rectificación en los términos precisados por la resolución aprobatoria”*.

En el supuesto que nos ocupa, se plantea la aplicación de la aprobación parcial prevista en el artículo 86 de la LUV, quedando en suspenso el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos y los dos ámbitos afectados por peligrosidad de inundación anteriormente identificados, que es la parte del Plan que ha sido objeto de reparos, considerando que la aplicación del resto del Plan General se puede realizar con coherencia.

Asimismo, hay que tener en cuenta la aplicación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, que en sus artículos 9 y 10 establecen una protección genérica del patrimonio cultural que incluye la suspensión de intervenciones, así como el artículo 33 y artículo el 50, que establecen el régimen de protección de los bienes de interés cultural y de relevancia local objeto de catalogación.

Por lo que el Plan General, en la parte aprobada, es decir, todas sus determinaciones excepto el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, podrá aplicarse de forma coherente, sin perjuicio de que aquellas actuaciones que pretendan realizarse sobre Bienes de Interés Cultural o Bienes de Relevancia Local no podrán otorgarse, salvo autorización expresa de la conselleria competente en materia de cultura. Queda amparado de este modo el bien jurídico protegido que motiva el informe cuyo contenido debe ser objeto de subsanación por el Ayuntamiento.

El resto de las determinaciones contenidas en el Plan General se consideran correctas desde el punto de vista de la política urbanística y territorial de la Generalitat.

QUINTO. La Comisión Territorial de Urbanismo, a propuesta del director general de Urbanismo, es el órgano competente para resolver sobre la aprobación definitiva de los planes generales, en aplicación del art. 83.5 de la LUV en relación con los arts. 5.1 y 7.1 del Decreto 8/2016, de 5 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los órganos territoriales y urbanísticos de la Generalitat.

A la vista de cuanto antecede, la Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 9 diciembre de 2020, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO. SUSPENDER la aprobación definitiva del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan General de Casas Bajas, en tanto se subsanen los condicionantes indicados en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020; y los dos ámbitos afectados por peligrosidad de inundación que se han identificado en el fundamento jurídico tercero, apartado 3, del presente acuerdo, en tanto se establezcan condicionantes en materia de riesgo de inundación.

SEGUNDO. APROBAR DEFINITIVAMENTE el resto de determinaciones del Plan General de Casas Bajas.

En relación con el acuerdo de suspensión de la aprobación definitiva del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos y de los dos ámbitos afectados por peligrosidad de inundación, y de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 10.3 del Reglamento de los órganos territoriales y urbanísticos de la Generalitat, aprobado por el Decreto 8/2016, de 5 de febrero, se puede interponer recurso de alzada ante la Secretaría Autonómica de la Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a la notificación o publicación de este acuerdo. En el caso de las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 44. 1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, sino que podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la citada Ley. También podrán formular requerimiento de anulación o revocación al amparo de lo previsto en el artículo 44 de dicha norma. Dicho requerimiento deberá dirigirse a esta Administración en el plazo de DOS MESES contados desde la publicación o notificación de este acuerdo.

En relación con el acuerdo de aprobación definitiva del resto de determinaciones del Plan General, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime oportuno.”

- El Plan General de Casas Bajas, ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico con el número de inscripción 46088-1000.

València, 15 de diciembre de 2022. El secretario de la Comisión Territorial de Urbanismo de València, Carlos Aubán Nogués.

EXPTE. 20130351 EM
CASAS BAJAS
PLAN GENERAL
Publicación acuerdo CTU

La Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 27 de enero de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto el expediente remitido por el Ayuntamiento de Casas Bajas, referido al Plan General de dicho municipio, se destacan los siguientes:

ANTECEDENTES

UNO. ACUERDO DE LA COMISIÓN TERRITORIAL DE URBANISMO DE 9 DE DICIEMBRE DE 2020

La Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 9 diciembre de 2020, por unanimidad, acordó:

“PRIMERO. SUSPENDER la aprobación definitiva del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan General de Casas Bajas, en tanto se subsanen los condicionantes indicados en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020; y los dos ámbitos afectados por peligrosidad de inundación que se han identificado en el fundamento jurídico tercero, apartado 3, del presente acuerdo, en tanto se establezcan condicionantes en materia de riesgo de inundación.

SEGUNDO. APROBAR DEFINITIVAMENTE el resto de determinaciones del Plan General de Casas Bajas.”

DOS. INFORME DE RIESGO DE INUNDACIÓN, DE 20 DE ENERO DE 2021, DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

El 20 de enero de 2021 se emite informe por el Servicio de Ordenación del Territorio en relación con el riesgo de inundación referido al Plan General de Casas Bajas. El informe concluye que la propuesta de Plan General se encuentra afectada parcialmente “por peligrosidad de inundación y, según lo que se pretende, es compatible con condiciones, indicadas en el propio informe, todo ello según las determinaciones normativas del plan de acción territorial de carácter sectorial sobre prevención del riesgo de inundación en la Comunidad Valenciana”.

Las condiciones referidas en el informe citado se pueden concretar en los siguientes términos:

- a) Respecto del ámbito del casco urbano, se indica que a la afección del riesgo de inundación se le da un tratamiento adecuado desde el punto de vista de inundación. No obstante lo anterior, en la ordenación pormenorizada del suelo urbano se debe tener en consideración el artículo 20 y las indicaciones del organismo de cuenca.
- b) Respecto del ámbito de la zona deportiva, considerada como suelo urbano en el planeamiento vigente, se indica que se deberá señalar el ámbito deportivo como inundable, así como recoger en la normativa los requerimientos determinados en el artículo 26 de la normativa del PATRICOVA.

TRES. INFORME DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO

La Comisión Informativa de Urbanismo de Valencia, en sesión celebrada el 27 de enero de 2021, por unanimidad, emitió informe relativo al proyecto que nos ocupa, cumpliendo así lo preceptuado en los artículos 5.5 y 8 del Decreto 8/2016, de 5 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los Órganos Territoriales y Urbanísticos de la Generalitat.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. ASPECTOS FORMALES

El expediente se ha tramitado con sujeción a lo previsto en la Ley 16/2005, de 30 de diciembre de la Generalitat Valenciana, Urbanística Valenciana (en adelante, LUV), de acuerdo con las fechas de exposición al público del documento, siendo esta la normativa de aplicación conforme a la Disposición Transitoria Primera, apartado 1, de la ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. La tramitación del Plan General ha sido correcta, de conformidad con lo establecido en el art. 83 de la LUV.

La documentación se considera completa, de conformidad con el art. 64 de la LUV y arts. 142 a 154 del Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística (en adelante, ROGTU).

SEGUNDO. VALORACIÓN GLOBAL

El presente acuerdo se refiere a la parte del Plan General de Casas Bajas cuya aprobación definitiva quedó suspendida según el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 9 de diciembre de 2020; es decir, los ámbitos afectados por el riesgo de inundación y el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

1. Respecto de los ámbitos afectos por el riesgo de inundación, de acuerdo con el informe sobre el riesgo de inundación emitido el 20 de enero de 2021 por el Servicio de Ordenación del Territorio, se establecen condiciones a los dos ámbitos afectados:

1.1. En lo que respecta al ámbito del casco urbano, se indica que el Plan debía tener en consideración el artículo 20 de las normas del PATRICOVA y las indicaciones del organismo de cuenca. En este sentido, las Normas Urbanísticas del Plan General, en el artículo 5.23, regulan las condiciones particulares de las parcelas afectadas por riesgo de inundación en suelo urbano, tomando como referencia el Anexo I de la normativa del PATRICOVA. De esta forma, no solo se da satisfacción a la condición establecida por el informe al que nos referimos, sino también a lo señalado en el fundamento de derecho cuarto del acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 9 de diciembre de 2020. Por su parte, el informe del organismo de cuenca de 31 de agosto de 2015 recuerda lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, en que se señala que en las zonas de flujo preferente de los cauces no pueden autorizarse actividades vulnerables frente al riesgo de avenidas ni que supongan una reducción significativa de la capacidad de desagüe de la citada zona de flujo preferente; siendo esta una norma de aplicación directa en la ejecución del plan. El informe de este organismo de cuenca es favorable al Plan General de Casas Bajas.

1.2. Por lo que se refiere al ámbito de la zona deportiva, en la ejecución del Plan General, el Ayuntamiento deberá señalar este ámbito como inundable y adoptar las medidas complementarias recogidas en el artículo 26 de las normas del PATRICOVA.

“Artículo 26. Otros tipos de actuaciones de defensa

Además de las actuaciones contempladas en el PATRICOVA o en los planes de los organismos de cuenca, las administraciones competentes fomentarán la aplicación de otras medidas complementarias, como el desarrollo de una política activa de seguros frente a las inundaciones, la realización de planes de señalización de las zonas inundables, el desarrollo de normas tecnológicas de la edificación y de las infraestructuras en zona de riesgo de inundación, y los programas de información y de educación de la población, entre otras.”

Estas medidas complementarias exceden del contenido propio de las Normas Urbanísticas de un Plan General, tratándose de acciones que el Ayuntamiento debe llevar a cabo en aplicación directa del PATRICOVA en los términos indicados.

Por lo tanto, cabe considerar cumplidas las condiciones establecidas tanto en el informe del Servicio de Ordenación del Territorio de 20 de enero de 2021, sobre el riesgo de inundabilidad, como en el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 9 de diciembre de 2020, y procede aprobar definitivamente el Plan General de Casas Bajas en los ámbitos afectados por el riesgo de inundación, cuya aprobación definitiva quedó suspendida por el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 9 de diciembre de 2020.

2. Respecto del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, no se han subsanado los condicionantes indicados en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020, por lo que procede mantener la suspensión de la aprobación definitiva de este documento.

TERCERO. ÓRGANO COMPETENTE

La Comisión Territorial de Urbanismo, a propuesta del director general de Urbanismo, es el órgano competente para aprobar definitivamente los instrumentos de planeamiento que sean de competencia autonómica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la LUV, en relación con los artículos 5.1 y 7.1 del Decreto 8/2016, de 5 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los órganos territoriales y urbanísticos de la Generalitat.

A la vista de cuanto antecede, la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia, de fecha 3 de febrero de 2021, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO. APROBAR DEFINITIVAMENTE los ámbitos afectados por el riesgo de inundación del Plan General de Casas Bajas, cuya aprobación definitiva quedó suspendida por acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 9 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. MANTENER LA SUSPENSIÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan General de Casas Bajas, hasta que se subsanen los condicionantes indicados en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020.

En relación con el acuerdo de mantener la suspensión de la aprobación definitiva del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, y de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 10.3 del Reglamento de los órganos territoriales y urbanísticos de la Generalitat, aprobado por el Decreto 8/2016, de 5 de febrero, se puede interponer recurso de alzada ante la Secretaría Autonómica de Política Territorial, Urbanismo y Paisaje, de la Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a la notificación o publicación de este acuerdo. En el caso de las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 44. 1 de la Ley

29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa, no cabrá interponer recurso en vía administrativa, sino que podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la citada Ley. También podrán formular requerimiento de anulación o revocación al amparo de lo previsto en el artículo 44 de dicha norma. Dicho requerimiento deberá dirigirse a esta Administración en el plazo de DOS MESES contados desde la publicación o notificación de este acuerdo.

En relación con el acuerdo de aprobación definitiva de los ámbitos afectados por el riesgo de inundación, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime oportuno.”

- El Plan General de Casas Bajas, ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico con el número 46088-1000.

València, 15 de diciembre de 2022, el Secretario de la Comisión Territorial de Urbanismo de València. Carlos Aubán Nogués.

EXPTE. 2587495 EM
CASAS BAJAS
CATÁLOGO DEL PLAN GENERAL
Publicación acuerdo CTU

La Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 3 de octubre de 2022 adoptó el siguiente acuerdo:

“En referencia al Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan General de Casas Bajas (en adelante, el Catálogo), que fue remitido por el Ayuntamiento de la localidad, se destacan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El 21 de diciembre de 2005, el Pleno del Ayuntamiento de Casas Bajas acordó aprobar inicialmente el Plan General (en adelante, PG) y someter a información pública y consulta de los órganos de las administraciones públicas cuyas competencias podían verse afectadas por el contenido del PG, incluyendo el Catálogo. El anuncio de sometimiento a información al público se publicó el 7 de febrero de 2006 en el DOCV núm. 5.193 y, el 13 de febrero de 2006, en el periódico Las Provincias. Se presentaron dos escritos de alegaciones.

El 27 de abril de 2009, el Pleno del Ayuntamiento aprueba el informe realizado sobre las alegaciones presentadas y acuerda aprobar provisionalmente el PG y remitirlo al Servicio Territorial de Urbanismo de Valencia para su aprobación definitiva por la Comisión Territorial de Urbanismo.

La Comisión de Evaluación Ambiental, el 20 de junio de 2012, acordó emitir la Memoria Ambiental del PG, debiéndose incorporar las determinaciones finales señaladas en dicho acuerdo.

Durante la tramitación del expediente en el Servicio Territorial de Urbanismo, se han ido complementando y subsanando deficiencias del documento. El 5 de abril de 2013, el Pleno del Ayuntamiento de Casas Bajas aprueba un texto refundido del PG. Con posterioridad, se ha ido presentando nueva documentación subsanatoria de las deficiencias apreciadas en diferentes informes sectoriales, siendo la última versión del PG la recibida en el Servicio Territorial de Urbanismo de Valencia el 1 de octubre de 2020.

La Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia, en sesión celebrada el 9 de diciembre de 2020, acordó:

“**PRIMERO. SUSPENDER la aprobación definitiva** del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan General de Casas Bajas, en tanto se subsanen los condicionantes indicados en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020; y los dos ámbitos afectados por peligrosidad de inundación que se han identificado en el fundamento jurídico tercero, apartado 3, del presente acuerdo, en tanto se establezcan condicionantes en materia de riesgo de inundación.

SEGUNDO. APROBAR DEFINITIVAMENTE el resto de determinaciones del Plan General de Casas Bajas.”

SEGUNDO. El Ayuntamiento de Casas Bajas, desde el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia, de 9 de diciembre de 2020, ha presentado documentación

con la finalidad de subsanar los condicionantes indicados en el informe de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, de fecha 7 de diciembre de 2020. La última versión del Catálogo presentada está fechada en junio de 2022.

La Dirección General de Cultura y Patrimonio emitió, en fecha 13 de mayo de 2022, informe favorable, en el que se concluye lo siguiente:

“SE INFORMA FAVORABLEMENTE LA ÚLTIMA DOCUMENTACIÓN APORTADA relativa al Plan General de Casas Bajas, firmada por Francisco Cervera Arias y con diligencia del Secretario Interventor, Pablo Bosque Cortinas, en fecha 10 de febrero de 2021, **CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES** referidas en el presente informe patrimonial cuyo cumplimiento habrá de acreditarse ante esta Dirección General y que tienen carácter legalmente vinculante en lo referente a los bienes de relevancia local, el régimen de protección que se articula para los mismos y bienes arqueológicos existentes en el término municipal, lo que se consigna a los efectos procedentes.”

Tras la presentación de documentación subsanatoria por el Ayuntamiento de Casas Bajas el 20 y 28 de junio de 2022 en el Servicio Territorial de Cultura y Deporte, este emitió informe favorable el 19 de septiembre de 2022, en el que concluye:

“A la vista de la documentación de referencia, los antecedentes y las consideraciones expuestas, sobre la solicitud de informe respecto a la documentación relativa al Plan General de Casas Bajas, desde la disciplina de arqueología se propone **RATIFICAR EL INFORME FAVORABLE** emitido en fecha 27 de marzo de 2017 de la Directora General de Cultura y Patrimonio, habiendo sido subsanados todos los condicionantes pendientes”.

TERCERO. Respecto al resto de actuaciones que se han realizado a lo largo de la tramitación del PG, cabe remitirse al acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia, de 9 de diciembre de 2020, en el que se relacionan todas las actuaciones realizadas en dicho expediente.

CUARTO. La Comisión Informativa de Urbanismo de Valencia, en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2022, por unanimidad, emitió informe relativo al proyecto que nos ocupa, cumpliendo así lo preceptuado en los artículos 5.5 y 8 del Decreto 8/2016, de 5 de febrero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los Órganos Territoriales y Urbanísticos de la Generalitat.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Marco jurídico urbanístico y territorial

El Catálogo, al igual que el resto del PG, se rige, urbanística y territorialmente, por la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, Urbanística Valenciana (en adelante LUV), de acuerdo con la fechas de exposición al público del documento, siendo esta la normativa de aplicación conforme a la Disposición Transitoria Primera, apartado 1, de la ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

SEGUNDO. Documentación

La documentación se considera completa de conformidad con los artículos 64, 77 y 78 de la LUV y los artículos 142 a 154 y 184 a 189 del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística.

TERCERO. Tramitación

La tramitación se ha realizado de conformidad con lo establecido en los artículos 81 a 86 de la LUV.

CUARTO. Valoración de la propuesta del Catálogo

Respecto a la valoración del documento, cabe remitirse a los informes que, en materia de patrimonio cultural, se han ido emitiendo a lo largo de la tramitación del expediente, concluyendo con el informe favorable de la Dirección General de Cultura y Patrimonio de 13 mayo de 2022, completado por informe, también favorable, del Servicio Territorial de Cultura y Deporte de 19 de septiembre de 2022.

QUINTO. Órgano competente

La Comisión Territorial de Urbanismo, a propuesta del director general de Urbanismo, es el órgano competente para emitir dictamen resolutorio para aprobar definitivamente los instrumentos de planeamiento, que sean de competencia autonómica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la LUV, en relación los artículos 5.1 y 7.1 del Decreto 8/2016, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los órganos territoriales y urbanísticos de la Generalitat.

A la vista de cuanto antecede, la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia de 3 de octubre de 2022, por unanimidad, **ACUERDA:**

APROBAR DEFINITIVAMENTE el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del Plan General de Casas Bajas.

Contra el instrumento de planeamiento aprobado podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa. En el caso de las Administraciones Públicas, podrán formular requerimiento de anulación o revocación al amparo de lo previsto en el artículo 44 de dicha norma. Dicho requerimiento deberá dirigirse a esta Administración en el plazo de DOS MESES contados desde la publicación o notificación de este acuerdo.

Todo ello sin perjuicio de que se puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime oportuno.”

- El Catálogo de Protecciones de Casas Bajas, ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico con el número 46088-1000.

València, 15 de diciembre de 2022, el Secretario de la Comisión Territorial de Urbanismo de València. Carlos Aubán Nogués.



AYUNTAMIENTO DE CASAS BAJAS



PLAN GENERAL DE CASAS BAJAS

DOCUMENTO IV NORMAS URBANÍSTICAS

Septiembre 2.018
Refundido agosto 2.020

EQUIPO REDACTOR

Francisco Cervera Arias
Arquitecto
Director del equipo redactor PGOU

CERVERA ARIAS
FRANCISCO -
22510037Y

Firmado digitalmente por CERVERA
ARIAS FRANCISCO - 22510037Y
Número de reconocimiento (DN):
serialNumber=IDCES-22510037Y,
givenName=FRANCISCO,
sn=CERVERA ARIAS, cn=CERVERA
ARIAS FRANCISCO - 22510037Y
Fecha: 2021.02.10 13:22:20 +01'00'

URBambiente
Luis Fernández Tienda

INDICE DE DOCUMENTOS DEL PLAN GENERAL DE CASAS BAJAS

PARTE SIN EFICACIA NORMATIVA

Análisis y diagnóstico territorial:

DOCUMENTO I MEMORIA INFORMATIVA

DOCUMENTO II PLANOS DE INFORMACIÓN

Documentación justificativa:

DOCUMENTO III MEMORIA JUSTIFICATIVA

PARTE CON EFICACIA NORMATIVA

DOCUMENTO IV NORMAS URBANÍSTICAS Y FICHAS DE ZONA Y GESTIÓN

DOCUMENTO V PLANOS DE ORDENACIÓN

DOCUMENTO VI CATÁLOGO DE PROTECCIONES

Índice

Índice	2
CAPÍTULO I. AMBITO, APLICACIÓN, VIGENCIA Y ALCANCE.....	6
Artículo 1.1. OBJETO	6
Artículo 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
Artículo 1.3. VIGENCIA Y EJECUTIVIDAD DEL PLAN GENERAL	6
Artículo 1.4. REVISION Y MODIFICACION DEL PLAN GENERAL	6
Artículo 1.5. REAJUSTES MEDIANTE ESTUDIOS DE DETALLE	6
Artículo 1.6. SUSPENSIÓN DE LICENCIAS Y DE ACUERDOS DE PROGRAMACION	7
CAPÍTULO II. EFECTOS DE LA APROBACION DEL PLAN GENERAL.....	8
Artículo 2.1. PUBLICIDAD.....	8
Artículo 2.2. CEDULA URBANISTICA	8
Artículo 2.3. EJECUTORIEDAD Y OBLIGATORIEDAD	8
Artículo 2.4. USOS Y OBRAS PROVISIONALES	9
Artículo 2.5. EDIFICIOS FUERA DE ORDENACION	9
Artículo 2.6. INFRACCIONES URBANÍSTICAS.....	9
Artículo 2.7. DISCREPANCIAS ENTRE EL PLAN Y EL CATALOGO	9
CAPÍTULO III RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO.....	10
SECCIÓN 1. CONCEPTOS GENERALES	10
Artículo 3.1.- CLASIFICACIÓN DEL SUELO.....	10
Artículo 3.2.- CALIFICACIÓN O USOS DE SUELO	10
Artículo 3.3.- ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA	10
CAPÍTULO IV DESARROLLO Y EJECUCION DEL PLANEAMIENTO	12
SECCIÓN 1. PLANEAMIENTO DE DESARROLLO	12
Artículo 4.1. PLANES PARCIALES	12
Artículo 4.2.- PLANES DE REFORMA INTERIOR.....	12
Artículo 4.3.- ESTUDIOS DE DETALLE	12
SECCIÓN 2. CONDICIONES DE DESARROLLO EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE.....	13
Artículo 4.4. DEFINICION	13
Artículo 4.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DESUELO URBANIZABLE	13
Artículo 4.6. ZONAS SEMICONSOLIDADAS EN SUELO URBANIZABLE	14
Artículo 4.7. RED SECUNDARIA DE DOTACIONES PUBLICAS EN SUELO URBANIZABLE	14
Artículo 4.8. EJECUCION DEL SUELO URBANIZABLE	14
Artículo 4.9. AREAS DE REPARTO Y APROVECHAMIENTO TIPO EN SUELO URBANIZABLE	15
SECCIÓN 3. DETERMINACIONES GENERALES	16
Artículo 4.10. DERECHO A URBANIZAR	16
Artículo 4.11.- DERECHO AL APROVECHAMIENTO	16
Artículo 4.12.- ÁREAS DE REPARTO	16
Artículo 4.13.- CUANTÍA DEL DERECHO AL APROVECHAMIENTO	16
Artículo 4.14.- URBANIZACIÓN POR ACTUACIONES AISLADAS EN SUELO URBANO	16
Artículo 4.15. CESIONES EN LAS UNIDADES DE EJECUCIÓN	17
Artículo 4.16- CONDICIÓN JURÍDICA DE SOLAR.....	17
Artículo 4.17- URBANIZACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE	18
CAPÍTULO V. NORMATIVA GENERAL DE LA EDIFICACIÓN EN EL ÁMBITO URBANO	19
SECCIÓN I: DISPOSICIONES GENERALES.....	19
Artículo 5.1.- INTRODUCCIÓN	19
Artículo 5.2.- CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN	19
SECCIÓN 2. PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y DEFINICIONES	20
Artículo 5.3.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA MANZANA Y EL VIAL	20
Artículo 5.4.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA PARCELA	20
Artículo 5.5.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN EN LA PARCELA	21
Artículo 5.6.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA INTENSIDAD DE LA EDIFICACIÓN	22
Artículo 5.7. PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS AL VOLUMEN Y FORMA DE LOS EDIFICIOS	22

Artículo 5.8.- CLASIFICACIÓN DE LOS CUERPOS VOLADOS	25
Artículo 5.9.- CONSTRUCCIONES BAJO RASANTE	25
SECCIÓN 3 CLASIFICACIÓN DE LOS USOS	26
Artículo 5.10- CONTENIDO	26
Artículo 5.11.- USO GLOBAL O DOMINANTE, PERMITIDO O COMPATIBLEY PROHIBIDO	26
Artículo 5.12.- USO RESIDENCIAL.....	26
Artículo 5.13. USO TERCARIO	26
Artículo 5.14.- USO INDUSTRIAL (baja intensidad)	27
Artículo 5.15. USO DOTACIONAL	27
Artículo 5.16.- USOS PERMITIDOS.....	28
SECCIÓN 4. SISTEMAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y TIPOLOGÍAS	30
30Artículo 5.17.- SISTEMAS DE ORDENACIÓN.....	29
Artículo 5.18.- TIPOLOGÍAS	29
SECCIÓN 5. CONDICIONES DE PARCELA.....	29
Artículo 5.19.- DEFINICIÓN DE PARCELA URBANA	30
Artículo 5.20.- VINCULACIÓN ENTRE EDIFICACIÓN Y PARCELA	30
Artículo 5.21.- SEGREGACIÓN Y AGREGACIÓN DE PARCELAS	29
Artículo 5.22.- AGREGACIÓN OBLIGATORIA DE PARCELAS	30
Artículo 5.23.- CONDICIONES PARTICULARES DE PARCELAS SUJETAS A RIESGO DE INUNDACIÓN EN SUELO URBANO.....	30
CAPÍTULO VI NORMAS PARTICULARES DE LAS ZONAS DE ORDENACIÓN	31
SECCIÓN. 1. ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA	31
Artículo 6.1.-OBJETO	31
Artículo 6.2.- GENERALIDADES	31
Artículo 6.3.- ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.....	32
Artículo 6.4.- USOS GLOBALES EN LAS ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA	32
SECCIÓN 2: ZONA DE NÚCLEO HISTÓRICO-NUH Y.....	33
SUBZONA DE NÚCLEO HISTÓRICO NHT-BRL	33
Artículo 6.5.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO	33
Artículo 6.6.- CONFIGURACIÓN DE ZONA.....	33
Artículo 6.7.- USOS PORMENORIZADOS	33
Artículo 6.8.- CONDICIONES DE LA PARCELA	33
Artículo 6.9.- POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN	34
Artículo 6.10.- CONDICIONES DE INTENSIDAD DE LA EDIFICACIÓN	34
Artículo 6.11.- CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA DE LOS EDIFICIOS	34
Artículo 6.12.- CONDICIONES ESTÉTICAS.....	36
Artículo 6.13.- CONDICIONES HIGIENICAS DE LA VIVIENDA.....	37
Artículo 6.14.- DOTACIÓN DE APARCAMIENTOS	37
Artículo 6.15.- EDIFICIOS CATALOGADOS, ESPACIOS PÚBLICOS Y ESTUDIOS DOCUMENTALES	37
SECCIÓN 3. ZONA DE ENSANCHE (ENS)	40
Artículo 6.17.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO	40
El ámbito estará formado por el Sector de Suelo Urbanizable residencial AR-1.	40
Artículo 6.18.- CONFIGURACIÓN DE LA ZONA.....	40
Artículo 6.19.- USOS PORMENORIZADOS	40
Artículo 6.20.- CONDICIONES DE LA PARCELA	40
Artículo 6.21.- CONDICIONES DE INTENSIDAD DE LA EDIFICACIÓN	40
Artículo 6.22.- CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA DE LOS EDIFICIOS	40
Artículo 6.23.- CONDICIONES ESTÉTICAS.....	41
Artículo 6.24.- CONDICIONES HIGIÉNICAS DE LA VIVIENDA.....	41
Artículo 6.25.- DOTACIÓN DE APARCAMIENTOS	41
SECCIÓN 4: ZONAS EN SUELO DOTACIONAL DE LA RED PRIMARIA	42
Artículo 6.26.- ÁMBITO	42
Artículo 6.27.- ELEMENTOS DE LA RED PRIMARIA.....	42
Artículo 6.28.- USOS.....	42
Artículo 6.29.- CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA EDIFICACIÓN.....	43
Artículo 6.30.- CONDICIONES ESPECÍFICAS.....	43

SECCIÓN 5; LAS DOTACIONES DE CARÁCTER LOCAL.....	45
Artículo 6.31.- ÁMBITO.....	45
Artículo 6.32.- USOS	45
Artículo 6.33.- TIPOS Y CATEGORÍAS DE DOTACIONES DE CARÁCTER LOCAL	46
CAPÍTULO VII NORMAS EN SUELO NO URBANIZABLE.....	47
SECCIÓN 1.- DETERMINACIONES DE CARÁCTER GENERAL	47
Artículo. 7.1. DEFINICIÓN	46
Artículo. 7. 2.- ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN.....	46
Artículo. 7.3.- RÉGIMEN URBANÍSTICO.....	47
Artículo. 7.4.- PARCELACIONES URBANÍSTICAS	49
Artículo. 7. 5.- DEFINICIÓN DE NÚCLEO DE POBLACIÓN	51
Artículo. 7. 6.- NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL A TODO EL SUELO NO URBANIZABLE	51
Artículo. 7. 7.- ACTUACIONES EN MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA.....	55
Artículo. 7. 8.- ACTUACIONES EN ÁMBITO LIC PUEBLA DE SANMIGUEL Y RÍOS DEL RINCON DE ADEMUZ.....	56
Artículo. 7.9.- ACTUACIONES EN BC, BIC y BRL.....	56
SECCIÓN 2.- SUELO NO URBANIZABLE COMÚN	57
Artículo. 7. 10.- DEFINICIÓN	57
Artículo 7.11.- SUELO NO URBANIZABLE COMÚN GENÉRICO.....	55
7.11.1. Edificación en suelo no urbanizable común	57
7.11.2. Condiciones de las obras en los edificios.....	58
7.11.3. Aprovechamiento minero	59
Artículo 7.12 SUELO NO URBANIZABLE COMÚN . PAJARES Y ERAS	59
Artículo 7.13.- SUELO NO URBANIZABLE COMÚN – DIC.....	60
SECCIÓN 3.- SUELO NO URBANIZABLE PROTEGIDO	62
Artículo. 7.14.- DEFINICIÓN	62
Artículo. 7.15.- ÁMBITO.....	62
Artículo. 7.16.- CATEGORÍAS DE SUELO NO URBANIZABLE SOMETIDO A PROTECCIÓN ESPECIAL.....	6
Artículo. 7.17.- SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA-FORESTAL (SNUP E-F)	63
Artículo. 7.18.- SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN RIESGO DE EROSIÓN (SNUP RE-F)	65
Artículo. 7.19.- SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA (SNUP A-G)	66
Artículo. 7.20.- SUELO NO URBANIZABLE PROTECCIÓN DE CAUCES Y RIBERAS (SNUP C/R)	67
Artículo. 7.21.- SUELO NO URBANIZABLE PROTECCIÓN VIARIA (SNUP V)	68
Artículo. 7.22.- SUELO NO URBANIZABLE PROTECCIÓN CULTURAL (SNUP C)	70
Artículo. 7.23.- SUELO NO URBANIZABLE AFECTACIÓN ABASTECIMIENTOS (SNUP AF-ABAST)	70
Artículo. 7.24. SUELO NO URBANIZABLE AFECTACIÓN EDAR (SNUP AF-EDAR)	70
CAPÍTULO VIII. ELEMENTOS DE LA RED PRIMARIA DE DOTACIONES PÚBLICAS	72
Artículo. 8.1. DEFINICIÓN.....	72
Artículo. 8.2. RESERVAS DE RED PRIMARIA.....	72
Artículo. 8.3. USOS DOTACIONALES PÚBLICOS Y PRIVADOS.....	74
Artículo. 8.4. USOS DOTACIONALES QUE NO CONSUMAN EDIFICABILIDAD	74
Artículo. 8.5. SUELO DOTACIONAL - CEMENTERIO	74
Art.8.6. SUELO DOTACIONAL ESCOLAR	75
Artículo. 8.5. SUELO DOTACIONAL - EDAR.....	75
CAPÍTULO IX. INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO.....	77
SECCIÓN 1.- INTRODUCCIÓN	77
Artículo 9.1.- OBJETO.....	77
Artículo 9.2.- FORMAS DE INTERVENCIÓN	77
SECCIÓN 2.- LICENCIAS URBANÍSTICAS	78
Artículo 9.3.- ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIAS	78
Artículo 9.4.- CLASES O TIPOS DE LICENCIAS	78
Artículo 9.5.- PROCEDIMIENTO.....	79
Artículo 9.6.- CADUCIDAD Y PÉRDIDA DE EFICACIA DE LAS LICENCIAS	79
Artículo 9.7.- LICENCIAS DE PARCELACIÓN	80
Artículo 9.8.- LICENCIAS DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	80
Artículo 9.9.- LICENCIAS DE OBRAS DE EDIFICACIÓN Y DE OTRAS OBRAS ANÁLOGAS	80
Artículo 9.10.- LICENCIA DE INTERVENCIÓN SOBRE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS.....	80

Artículo 9.11.- LICENCIA DE OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS	80
Artículo 9.12.- LICENCIAS DE OCUPACIÓN.....	82
Artículo 9.13.- LICENCIAS DE ACTIVIDADES O INSTALACIONES	82
Artículo 9.14.- OBRAS Y USOS DE NATURALEZA PROVISIONAL	82
Artículo 9.15.- CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS	83
SECCIÓN 3.- ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRAS Y OTROS USOS.....	84
Artículo 9.16.- REGULACIÓN	84
SECCIÓN 4.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA.....	85
Artículo 9.17.- PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD DEL PLANEAMIENTO	85
Artículo 9.18.- CONSULTAS PREVIAS A LAS LICENCIAS	85
Artículo 9.19.- CONSULTAS DE RÉGIMEN JURÍDICO.....	85
Artículo 9.20.- CONSULTA PREVIA PARA LA PROMOCIÓN DE PLANEAMIENTO O PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES INTEGRADAS.....	86
Artículo 9.21.- CONSULTAS EN MATERIA DE INTERVENCIÓN SOBRE ELEMENTOS PROTEGIDOS	86
Artículo 9.22.- SILENCIO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONSULTAS.....	86
SECCIÓN 5: CONSERVACION DE LA EDIFICACION.....	87
Artículo 9.23.- OBLIGACIÓN DE CONSERVAR.....	87
Artículo 9.24.- CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO	87
Artículo 9.25.- ADECUACIÓN AL AMBIENTE DE LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES.....	88
Artículo 9.26.- ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y LÍMITE DEL DEBER DE CONSERVACIÓN	88
Artículo 9.27.- DEFINICIÓN DE RUINA.....	88
Artículo 9.28.- RESPONSABILIDAD DE LA PROPIEDAD EN CASO DE RUINA.....	89
Artículo 9.29.- CONSECUENCIAS DE LA DECLARACIÓN DE RUINA	89
CAPÍTULO X. NORMAS DE INTEGRACION PAISAJÍSTICA (Estudio de paisaje)	90
SECCIÓN 1. NORMAS DE INTEGRACIÓN PAISAJÍSTICAS DE LAS EDIFICACIONES Y DE LAS CONDICIONES DE LA URBANIZACIÓN.....	90
Artículo 10.1. NORMAS GENERALES DE INTEGRACION PAISAJÍSTICA EN LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA	90
Artículo 10.2. NORMAS DE APLICACIÓN DIRECTA EN MEDIO RURAL.....	90
Artículo 10.3. NORMAS EN RELACION CON EL MEDIO URBANO	91
Artículo 10.4. NORMAS EN ZONA DE ORDENACIÓN DEL SUELO URBANO NÚCLEO HISTÓRICO	91
Artículo 10.5. EDIFICIOS CATALOGADOS	92
Artículo 10.6. NORMAS EN ZONA DE VIVIENDAS ADOSADAS (ADO). SUELO URBANIZABLE	93
Artículo 10.7. NORMAS EN SUELO NO URBANIZABLE	96
Artículo 10.8. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUPC/R.....	97
Artículo 10.9. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUP A-G.....	97
Artículo 10.10. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUP AF/RE.....	98
Artículo 10.11. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUP F.....	99
Artículo 10.12. NORMAS DEL SISTEMA DE ESPACIOS ABIERTOS. ITINERARIOS PAISAJÍSTICOS	100
SECCIÓN 2. PROGRAMAS DE PAISAJE.....	104
Artículo 10.1.- PROGRAMA DE PAISAJE 1 – RESTAURACIÓN PAISAJÍSTICA DE LAS LADERAS DEL MONTE PINAR.....	104
Artículo 10.2.- PROGRAMA DE PAISAJE 2.....	105
CREACIÓN DE RECORRIDOS PAISAJÍSTICOS.....	105
Artículo 10.3.- PROGRAMA DE PAISAJE 3.....	106
LOS PAJARES DE CASAS BAJAS.....	106
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINAL.....	108
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1.....	108
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2.....	109
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 3.....	109
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.....	109
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 5.....	110
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 6.....	110
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 7.....	110
DISPOSICIÓN FINAL DEROGATORIA	110

CAPITULO I. AMBITO, APLICACIÓN, VIGENCIA Y ALCANCE.

Artículo 1.1. OBJETO.

La presente reglamentación tiene por objeto la regularización de la actividad urbanística y edificatoria en el Término Municipal de Casas Bajas en función de las necesidades de la población y dentro de cuanto estipula la legislación vigente.

Artículo 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- La presente reglamentación se aplicará a las urbanizaciones, edificaciones y, en general, a las actuaciones urbanísticas de todo tipo, tanto privadas como PÚBLICAS, que se proyecte realizar en el término de Casas Bajas.

2.- En todo caso, **las determinaciones establecidas en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de Casas Bajas prevalecerán sobre las establecidas en el Plan General y concretamente en estas normas.**

Artículo 1.3. VIGENCIA Y EJECUTIVIDAD DEL PLAN GENERAL.

El Plan General tendrá una vigencia indefinida. Su entrada en vigor y ejecutividad viene regulada por la legislación vigente.

Artículo 1.4. REVISION Y MODIFICACION DEL PLAN GENERAL.

1.- El contenido del Plan podrá alterarse mediante su Modificación o Revisión. Se establece un plazo de 15 años, a contar desde la entrada en vigor del presente Plan General, como límite temporal al que han de entenderse referidas el conjunto de previsiones de aquel. A partir de ese límite, y según el grado de cumplimiento de dichas previsiones, se procederá, en su caso, a la revisión del Plan.

2.- Se señalan como circunstancias con arreglo a las cuales será procedente, en su momento, la revisión del Plan, incluso antes de que transcurra el plazo de diez años a que se refiere la norma anterior, las siguientes:

a.- Cuando el Término municipal resulte afectado por la implantación de infraestructuras, o la existencia de planeamiento de rango superior que comporten la adición de un modelo territorial distinto al que en el mismo se dispone.

b.- Cuando se produzcan cualquiera otras circunstancias que exijan o aconsejen la revisión del Plan, bien por razón de necesidad de nuevos recursos, bien por la conveniencia de la alteración de los usos e intensidades determinados por el Plan.

Artículo 1.5. REAJUSTES MEDIANTE ESTUDIOS DE DETALLE.

Se podrán realizar Estudios de Detalle para completar las determinaciones del Plan General, conforme a lo indicado en la legislación vigente y con las limitaciones establecidas en la misma.

Artículo 1.6. SUSPENSION DE LICENCIAS Y DE ACUERDOS DE PROGRAMACION.

Con el fin de estudiar la creación y reforma de cualquiera de los instrumentos de ordenación urbanística, el Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de licencias de parcelación, edificación, demolición y acuerdos de programación.

CAPITULO II. EFECTOS DE LA APROBACION DEL PLAN GENERAL.

Artículo 2.1. PUBLICIDAD.

1.- El Plan General y cuantos instrumentos para su gestión, desarrollo y ejecución se redacten, serán PÚBLICOS y cualquier persona podrá, en todo momento consultarlos e informarse de los mismos en las dependencias municipales que al efecto se señalen.

2.- A efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, el local de consulta dispondrá de copia íntegra y autenticada de toda la documentación de los Planes, Normas y proyectos, debidamente autorizados y con constancia de los respectivos actos de aprobación definitiva, así como sus eventuales modificaciones.

3.- El Ayuntamiento tiene la obligación de informar por escrito a cualquier solicitante respecto a la clasificación, calificación y programación urbanística de los terrenos, en el plazo de un mes.

Artículo 2.2. CEDULA URBANISTICA.

1.- El Ayuntamiento habrá de expedir "Cédula de Garantía Urbanística", a petición de los interesados, expresando la calificación urbanística de las parcelas que no tengan pendiente la adquisición del excedente de aprovechamiento en el plazo de un mes. La expedición de ésta obligará al interesado a solicitar la Licencia de Obras y garantizar la ejecución de las obras de urbanización pendientes, en el plazo máximo de un año.

2.- El Ayuntamiento podrá exigir "Cédula Urbanística", para la concesión de licencias de parcelación, edificación o de cualquier utilización de los predios. Este documento deberá informar sobre las siguientes circunstancias urbanísticas:

- a.- Situación de la finca, con expresión de sus linderos y si está o no edificada.
- b.- Uso global del suelo asignado por el Plan General.
- c.- Uso pormenorizado asignado por el Plan General.
- d.- Zona en que se halle el terreno.
- e.- Área de reparto, unidad de ejecución de que se trate y sistema de actuación aplicable.
- f.- Edificabilidad que tenga atribuida por el Plan.
- g.- Aprovechamiento de la zona.
- h.- Grado de urbanización.
- i.- Cesión gratuita efectuada al Ayuntamiento.
- j.- Datos de identificación catastral de la finca.

Artículo 2.3. EJECUTORIEDAD Y OBLIGATORIEDAD

1.- Las disposiciones del plan general son de obligado cumplimiento, tanto para particulares como para la Administración.

2.- La aprobación del Planeamiento no limitará las facultades que correspondan a los departamentos ministeriales y Consellerías de las administraciones del Estado y Autonómica, respectivamente, para el ejercicio de sus competencias según la legislación aplicable por razón de la materia que se trate.

3.- El destino asignado a los predios y la ordenación de la edificación que se

determinan por el Planeamiento, limitan el uso de que son susceptibles aquellos y los parámetros técnicos en los que se puede ser ejercicio, en su caso, el deber de edificar.

Artículo 2.4. USOS Y OBRAS PROVISIONALES.

Los usos y obras provisionales se ajustaran a lo regulado por la legislación vigente.

Artículo 2.5. EDIFICIOS FUERA DE ORDENACION.

1.- Las edificaciones e instalaciones erigidas o implantadas con anterioridad a la aprobación definitiva del Plan General que resulten disconformes con sus determinaciones, se consideraran fuera de ordenación.

2.- El régimen general de intervención permitida sobre la edificación fuera de ordenación es el de obras de mantenimiento.

3.- No se permitirán las obras que supongan el cambio de uso global o dominante del edificio.

Artículo 2.6. INFRACCIONES URBANÍSTICAS.

La vulneración de las determinaciones contenidas en el presente Plan tendrá la consideración, con arreglo a lo dispuesto en este sentido en la legislación vigente, de infracciones urbanísticas y llevara consigo la imposición de sanciones a los responsables, así como la obligación de resarcimiento de daños e indemnización de los perjuicios a cargo de los mismos, sin perjuicio de la reposición del terreno, edificación y obra al estado inicial en su caso.

Artículo 2.7. DISCREPANCIAS ENTRE EL PLAN Y EL CATALOGO.

Ante cualquier discrepancia entre lo dispuesto en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos y el resto del Plan General, prevalecerá lo dispuesto en el Catálogo.

CAPÍTULO III RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO

SECCIÓN 1. CONCEPTOS GENERALES.

Artículo 3.1.- CLASIFICACIÓN DEL SUELO.

1. El presente Plan, de conformidad con la vigente legislación urbanística, clasifica el suelo incluido en el término municipal de Casas Bajas en:
 - Suelo Urbano.
 - Suelo Urbanizable.
 - Suelo No Urbanizable.
2. Los terrenos incluidos en cada una de las clases de suelo antes expresadas, participan de un mismo régimen normativo básico y diferenciado a efectos del desarrollo y ejecución del planeamiento.
3. El suelo incluido en la red primaria o estructural de dotaciones públicas, se encuentra sujeto al mismo régimen jurídico de ejecución que la clase de suelo a la que dichas reservas se adscriben en cada caso.

Artículo 3.2.- CALIFICACIÓN O USOS DE SUELO.

1. A los efectos establecidos en las presentes Normas se denomina *Zona de Ordenación Urbanística*, a un área que presenta un tejido urbanístico característico y diferenciado. Es en suma un conjunto de terrenos que se encuentran sujetos a determinadas condiciones homogéneas de uso, edificación, ejecución y, en ciertos casos, de desarrollo del presente Plan.
2. Calificación o uso global: Se entiende por calificación o uso global la asignación, por el Plan General, a determinados terrenos, de usos predominantemente homogéneos.
3. Se denomina calificación pormenorizada a las condiciones concretas de uso y edificación de cada parcela. La calificación pormenorizada expresa, también, el destino PÚBLICO o privado del suelo.
4. Las calificaciones o usos globales en el ámbito urbano de Casas Bajas serán: *residencial, terciario, industrial y dotacional*.

Artículo 3.3.- ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

El territorio municipal de Casas Bajas se divide en Zonas de Ordenación Urbanística, cuya delimitación gráfica se refleja tanto en los planos de ordenación estructural como pormenorizada. Las Zonas resultantes son las siguientes:

ZONAS EN EL ÁMBITO URBANO (Suelos Urbanos y Urbanizables)

- Suelo urbano - Núcleo Histórico (NUH)
- Suelo Urbanizable Residencial - Ensanche (ENS)

ZONAS EN EL ÁMBITO NATURAL (Suelo No Urbanizable)

Constituyen suelo no urbanizable los que se han grafiado como tales en el plano denominado "Clasificación del Suelo en el Término Municipal".

Dentro de este suelo se ha establecido la siguiente clasificación:

- Suelo No Urbanizable Común.
- Suelo No Urbanizable Protegido.

El suelo no urbanizable COMÚN se zonifica así:

- Suelo No Urbanizable – Común
- Suelo No Urbanizable – Común- Dic
- (Con plazo de vigencia sujeta a caducidad)
- Suelo No Urbanizable Común – Pajares y Eras.

El suelo no urbanizable protegido se zonifica así:

- Suelo No Urbanizable Protección Ecológica-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección frente Riesgo de Erosión-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección Agrícola y Ganadera.
- Suelo No Urbanizable Protección Cauces y Riberas.
- Suelo No Urbanizable Protección Viaria.
- Suelo No Urbanizable Protección Cultural.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección Abastecimientos.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección EDAR.

CAPÍTULO IV DESARROLLO Y EJECUCION DEL PLANEAMIENTO.

SECCIÓN 1. PLANEAMIENTO DE DESARROLLO.

Artículo 4.1. PLANES PARCIALES.

Son instrumentos de planeamiento que, en desarrollo del Plan General, ordenan pormenorizadamente sectores concretos de suelo urbanizable o bien introducen modificaciones en la ordenación pormenorizada establecida por el Plan General para dicha clase de suelo.

Artículo 4.2.- PLANES DE REFORMA INTERIOR.

1. En suelo urbano podrán formularse Planes de Reforma Interior, de iniciativa municipal o privada y con los objetivos y finalidades previstas en la legislación vigente.
- 2.- El Plan de Reforma Interior establecerá la ordenación pormenorizada en aquellas zonas del suelo urbano en las que el Plan General no lo haya hecho.

Artículo 4.3.- ESTUDIOS DE DETALLE.

Se podrán redactar Estudios de Detalle en el suelo urbano, para definir o remodelar volúmenes y alineaciones, sin que puedan modificar otras determinaciones propias del plan que desarrolla y de conformidad con las determinaciones de la legislación vigente.

SECCIÓN 2. CONDICIONES DE DESARROLLO EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE.

Artículo 4.4. DEFINICION.

Integra el suelo urbanizable el clasificado como tal en el Plan por considerarse apto para la transformación urbanística, previo establecimiento de su ordenación pormenorizada a través del correspondiente instrumento para ello y previa programación del mismo.

El suelo urbanizable lo integra el Sector AR-1 de uso dominante residencial que figura delimitado en el plano de ordenación del Plan.

Las principales características y determinaciones del Sector figuran en la correspondiente Ficha de Gestión.

Artículo 4.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE SUELO URBANIZABLE.

1. Los propietarios del suelo urbanizable están sujetos al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Ceder obligatoria y gratuitamente al Ayuntamiento los viales y restantes dotaciones públicas, tanto de la red primaria como de la red secundaria, incluidas o adscritas, que resulten necesarias para el desarrollo del Sector.
- b) Entregar al Ayuntamiento el suelo correspondiente al porcentaje de aprovechamiento que se fije en la legislación urbanística aplicable, libre de cargas de urbanización y destinado a su incorporación al patrimonio municipal de suelo.
- c) Costear y, en su caso, ejecutar las obras de urbanización del ámbito de la actuación y las infraestructuras de integración y conexión, así como las de ampliación y reforzamiento de las existentes fuera de dicho ámbito que se impongan en la programación, además de la parte proporcional de las obras de urbanización de utilidad común a otras actuaciones. Dichas cargas se repartirán en función del aprovechamiento objetivo asignado a cada parcela. En las obras e infraestructuras indicadas en el párrafo anterior se entenderán incluidas las de potabilización, suministro y depuración de agua cuando resulten necesarias.
- d) Entregar a la Administración competente las obras e infraestructuras previstas en la letra anterior, junto con el suelo correspondiente, que deban incorporarse al dominio público, como soporte inmueble de las instalaciones propias de las redes de dotaciones y servicios.
- e) Garantizar el realojamiento de los ocupantes legales que se precise desalojar de inmuebles incluidos en el ámbito de la actuación que constituyan su residencia habitual, así como el retorno cuando tengan derecho a él.
- f) Indemnizar a los titulares de derechos sobre las construcciones y edificaciones que deban ser demolidas y las obras, instalaciones, plantaciones y sembrado que no puedan conservarse
- g) Equidistribuir los beneficios y cargas derivados de la actuación entre los propietarios afectados cuando resulte necesario para dar cumplimiento a los

deberes anteriormente indicados.

h) Edificar los solares resultantes en el plazo establecido en el Plan.

2. El aprovechamiento subjetivo será el resultante de deducir del aprovechamiento tipo del Área de Reparto en la que se incluyan los terrenos el porcentaje de provechamiento que deba cederse al Ayuntamiento con arreglo a la legislación aplicable.

3. Hasta que no se apruebe el Programa para el desarrollo del Sector, los terrenos quedarán sujetos a las siguientes limitaciones:

- a) Deberán respetarse las determinaciones sobre usos establecidas en el Plan.
- b) No se podrán realizar otras construcciones que las destinadas a explotaciones agrícolas, forestales, ganaderas, cinegéticas o similares, que guarden relación directa con la naturaleza y destino de la finca, se ajusten a los planes o normas de la Consellería competente en agricultura, que deberá emitir el correspondiente informe, y las vinculadas funcionalmente a la ejecución y entretenimiento de los servicios Públicos.
- c) En las divisiones y segregaciones de terrenos no podrán efectuarse fraccionamientos en contra de las determinaciones del Plan y de la legislación agraria.
- d) En las edificaciones existentes se admitirán las obras y usos previstos para los edificios en situación de fuera de ordenación.
- e) Se podrán otorgar licencias para usos y obras provisionales no previstos en el Plan, siempre que no dificulten su ejecución ni la desincentiven, con los compromisos y renunciaciones establecidos en la legislación urbanística aplicable para las licencias provisionales.

Artículo 4.6. ZONAS SEMICONSOLIDADAS EN SUELO URBANIZABLE.

Cuando en el ámbito del Sector existan parcelas con edificaciones lícitamente consolidadas, se aplicará el régimen establecido en la legislación urbanística aplicable para las zonas semiconsolidadas.

Artículo 4.7. RED SECUNDARIA DE DOTACIONES PUBLICAS EN SUELO URBANIZABLE.

1. El suelo urbanizable está sujeto al cumplimiento de los estándares de dotaciones públicas establecidos en la legislación vigente, en función del uso e intensidad del aprovechamiento asignado a cada Sector.

2. Cuando en el ámbito del Sector se incluyan edificaciones lícitamente consolidadas que se sujeten al régimen de las zonas semiconsolidadas, a efectos del cómputo de la edificabilidad bruta total a tener en cuenta para el cumplimiento de los estándares se deducirá la superficie sujeta al mencionado régimen.

Artículo 4.8. EJECUCION DEL SUELO URBANIZABLE.

1. Para poder urbanizar y, posterior o simultáneamente, edificar en suelo urbanizable es necesario que los terrenos cuenten con ordenación pormenorizada mediante la aprobación del correspondiente instrumento para su establecimiento y que se hayan aprobado los siguientes documentos:

- Programa de Actuación Integrada.
- Proyecto de Urbanización.
- Proyecto de Reparcelación o documento de gestión análogo a través del cual se efectúe la equidistribución de beneficios y cargas entre los

propietarios afectados y se cedan al Ayuntamiento las superficies dotacionales y, en su caso, lucrativas derivadas de la actuación.

2. Con carácter previo a su desarrollo urbanístico, las actuaciones sobre suelos clasificados como urbanizables deberán realizar una prospección arqueológica, realizada por técnico competente, que como toda actuación arqueológica, deberá ser autorizada expresamente por la Conselleria competente en materia de patrimonio cultural, tal y como se regula en el artículo 60 y siguientes Ley del Patrimonio Cultural Valenciano.

Artículo 4.9. AREAS DE REPARTO Y APROVECHAMIENTO TIPO EN SUELO URBANIZABLE

El Sector Residencial AR-1 constituye un área de reparto junto con los suelos dotacionales adscritos al mismo, incluidos, en su caso, aquellos otros suelos que resulten afectados al desarrollo de la actuación de conformidad con la normativa sectorial.

El Aprovechamiento Tipo del Sector AR-1 figura en la correspondiente Ficha de Gestión del Plan General.

Dicho aprovechamiento tiene carácter provisional, pudiéndose ajustar en el Proyecto de Reparcelación tras la comprobación de la superficie dotacional Pública no computable, así como en función de la medición topográfica de las parcelas vinculadas a las edificaciones consolidadas existentes en el Área de Reparto.

Asimismo se podrá reajustar el aprovechamiento tipo mediante el recálculo justificado de los coeficientes de uso y tipología aplicados en el cálculo del mismo con el fin de adaptarlos a los valores vigentes en la fecha de la iniciación del proceso reparcelatorio.

SECCIÓN 3. DETERMINACIONES GENERALES.

Artículo 4.10. DERECHO A URBANIZAR.

En suelo urbano ordenado pormenorizadamente, el derecho a urbanizar será adquirido por los propietarios con la aprobación del presente Plan General. En el suelo urbanizable cuya ordenación pormenorizada se difiere a la redacción de un Plan Parcial, será la aprobación de éste la que permita la adquisición del derecho a urbanizar.

Artículo 4.11.- DERECHO AL APROVECHAMIENTO.

1. El derecho al aprovechamiento sólo será adquirido por los propietarios de suelo mediante el previo cumplimiento de las obligaciones de urbanizar, ceder gratuitamente terrenos y distribuir justamente su aprovechamiento con otros propietarios.
2. No obstante, en suelo urbano, este derecho se presume adquirido a efectos de poder obtener directamente licencia sin necesidad de delimitar una Unidad de Ejecución

Artículo 4.12.- ÁREAS DE REPARTO.

1. Para su más justa y eficaz ejecución, el Plan delimita el Área de Reparto que figuran grafiada con las siglas **(AR-1)** en los planos de ordenación.
2. Todo el suelo urbanizable se ha incluido en un Área de Reparto, para ejecutar mediante Actuaciones Integradas. Dentro del suelo urbanizable se define un único sector y a su vez este constituye un Área de Reparto en sí mismo y dispone de su correspondiente ficha.
3. En el suelo urbano, cada parcela de destino privado, constituye una Área de Reparto en sí misma.
4. Los conceptos de "aprovechamiento objetivo", "aprovechamiento subjetivo", "aprovechamiento tipo" y "excedente de aprovechamiento" utilizados por el presente Plan, tienen el contenido y significado que da a los mismos la legislación vigente en materia de suelo.

Artículo 4.13.- CUANTÍA DEL DERECHO AL APROVECHAMIENTO.

El aprovechamiento tipo del sector AR-1 viene fijado en la ficha de desarrollo y es de 0,55 m²t/m²s.

Artículo 4.14.- URBANIZACIÓN POR ACTUACIONES AISLADAS EN SUELO URBANO.

El propietario de parcelas urbanas, no incluidas en unidad de ejecución, que estén pendientes de urbanizar, podrá hacer innecesario delimitar Unidad de Ejecución y obtener directamente licencia realizando las siguientes actuaciones al solicitarla:

- a) Ceder directamente al Ayuntamiento los terrenos dotacionales y viales necesarios para dotar de la condición de solar a la parcela, mediante documento PÚBLICO al que se acompañará plano protocolizado por el fedatario que lo autorice y nota simple del Registro de la Propiedad acreditativa de que los terrenos son verdaderamente propiedad de quien los cede (que puede ser el mismo petitionerio de la licencia o un tercero con quien haya alcanzado acuerdo a este fin).
- b) Comprometerse en documento público a urbanizar, simultáneamente a la edificación, en base al proyecto de obras de urbanización aprobado y a tener la obra de urbanización terminada al tiempo de finalizar la edificación.

- c) Comprometerse en documento público (escritura o acta de comparecencia ante el Secretario del Ayuntamiento) a no utilizar la edificación hasta que haya urbanizado y hayan sido recibidas las obras por el Ayuntamiento.
- d) Comprometerse a imponer los anteriores compromisos en las transmisiones de dominio o uso del inmueble.
- e) Depositar en la Intervención Municipal de Fondos un aval bancario que cubra los costes de urbanización. El aval será indefinido y se cancelará tras la recepción definitiva de las obras de urbanización.
- f) Hacer constar en la licencia que ésta queda condicionada al cumplimiento de esos compromisos y en ella se haga advertencia al Notario y al Registrador de la Propiedad que, en la declaración de obra nueva en construcción que el primero autorice y el segundo inscriba, debe dejarse constancia de que los compromisos mencionados condicionan la eficacia de la licencia y la definitiva adquisición del derecho a edificar.
- g) Efectuar la cesión de aprovechamiento que le corresponda.

Artículo 4.15. CESIONES EN LAS UNIDADES DE EJECUCIÓN.

En las Unidades de Ejecución previstas por este Plan o delimitadas de conformidad con el mismo y con sus planes de desarrollo, de acuerdo con la legislación urbanística vigente, el proyecto de reparcelación correspondiente comportará la cesión al Ayuntamiento en pleno dominio y libre de cargas:

- a) De los terrenos destinados a dotaciones Públicas incluidos dentro de la Unidad de Ejecución.
- b) De los terrenos en que se materializa el porcentaje del aprovechamiento que corresponde a la Administración según la legislación vigente.

Artículo 4.16- CONDICIÓN JURÍDICA DE SOLAR.

1. Son solares las parcelas legalmente divididas o conformadas que, teniendo características adecuadas para servir de soporte al aprovechamiento que les asigne el plan, estén además urbanizadas con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas por el mismo.

2. Para que las parcelas tengan la condición de solar, se exigirá su dotación, al menos, con estos servicios:

- a) Acceso rodado hasta ellas por vía pavimentada, debiendo estar abiertas al uso público, en condiciones adecuadas, todas las vías a las que den frente.
- b) No justifican la dotación de este servicio ni las rondas perimetrales de los núcleos urbanos, respecto de las superficies colindantes con sus márgenes exteriores, ni las vías de comunicación de dichos núcleos entre sí, salvo en sus tramos de travesía y a partir del primer cruce de esta con calle propia del núcleo urbano, hacia el interior del mismo.
- c) Suministro de agua potable y energía eléctrica, con los caudales y la potencia suficientes para la edificación prevista.
- d) Evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado conectada con estación depuradora de aguas residuales.
- e) No justifica la dotación de este servicio la evacuación a acequias o fosas sépticas, ni tampoco justifican esta dotación, salvo que el planeamiento autorice sistemas de autodepuración integral en casos excepcionales y en

condiciones adecuadas para zonas diseminadas consolidadas por la edificación, con una densidad inferior a cuatro viviendas por hectárea, pero que carezcan de urbanización, sea cual sea su clasificación urbanística.

- f) Acceso peatonal, encintado de aceras y alumbrado PÚBLICO en, al menos, una de las vías a que dé frente la parcela.

3. Las parcelas sujetas a una actuación integrada adquieren la condición de solar cuando, además de contar con los servicios expresados en el apartado anterior, tengan ejecutadas las infraestructuras mínimas de integración y conexión de la actuación con su entorno territorial, hasta el punto de conexión con las redes generales o en la forma estipulada por el programa de actuación respecto a cada fase.

Artículo 4.17- URBANIZACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE.

En suelo no urbanizable no se permitirán otras obras de urbanización que las excepcionalmente otorgadas de conformidad con las actuaciones reguladas en las presentes normas urbanísticas, y de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

CAPÍTULO V. NORMATIVA GENERAL DE LA EDIFICACIÓN EN EL ÁMBITO URBANO

SECCIÓN I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.1.- INTRODUCCIÓN.

Las condiciones generales de la edificación reguladas en la presente Sección son, al igual que las condiciones particulares de Zona, requisitos necesarios y condicionantes para que sea posible la edificación de una parcela aunque no, condición suficiente para ello, ya que, además, deberán concurrir:

a) En suelo urbanizable no ordenado pormenorizadamente:

La aprobación del planeamiento parcial y la programación de la Unidad de Ejecución.

b) En suelo urbano:

Que la parcela reúna o esté en condiciones de reunir la consideración de solar y que se respeten los edificios protegidos. En suelo urbano que deba ser objeto de Reforma Interior, requerirá con carácter previo la aprobación del mismo.

Artículo 5.2.- CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN.

Las construcciones de nueva planta, sustitución, ampliación o reestructuración, deberán cumplir, en lo tocante a parámetros de la edificación y calidad ambiental y salvo previsión en contrario en las Ordenanzas particulares de Zona, las siguientes condiciones:

- a) Condiciones de **Uso**, se establecen cuatro usos globales: Residencial, Terciario, Industrial y Dotacional.
- b) Condiciones de **ordenación**, pudiéndose distinguir dos tipos: alineación de calle y edificación aislada.
- c) Condiciones **tipológicas** (diversos modos de disponer la edificación en relación con la parcela, básicamente manzana o bloque).
- d) Condiciones de **intensidad** de la edificación.
- e) Condiciones de **volumen y forma** de la edificación.
- f) Condiciones **funcionales** de la edificación (de iluminación y ventilación, de accesos y circulación interior, de seguridad y salubridad, de habitabilidad y calidad dotacional de los locales) Éstas por su carácter genérico y por no afectar a determinaciones relacionadas con el uso, del suelo o edificabilidad, quedarán reguladas por las Ordenanzas Municipales de la Edificación.

SECCIÓN 2. PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y DEFINICIONES.

Artículo 5.3.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA MANZANA Y EL VIAL.Alineación de vial

Se entiende por alineación de vial la línea que delimita los espacios parcelados respecto de los espacios Públicos integrados por calles, plazas, zonas verdes o espacios libres.

Ancho de vial en un punto

Se denomina ancho de vial en un punto de la alineación de vial a la menor de las distancias entre dicho punto y la alineación opuesta.. Se expresa en metros (m).

Manzana

Se denomina manzana a la superficie de suelo delimitada por alineaciones de vial contiguas.

Patio de manzana

Constituye el patio de manzana el espacio interior a la misma que no tiene edificación, o sólo es edificable bajo rasante o en planta baja, resultado de la aplicación de una profundidad edificable máxima.

Línea de rasante

Se entiende por línea de rasante el perfil longitudinal en el eje de las vías PÚBLICAS.

Cota de rasante

La cota de rasante es la cota de nivel de un punto de la línea de rasante.
Se expresa en metros (m).

Artículo 5.4.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA PARCELA.Parcela

A los efectos urbanísticos, se denomina parcela, en suelo urbano y urbanizable, a cada una de las porciones de suelo en las que, en su caso, se subdivide una manzana.

Parcela edificable

Se entiende por parcela edificable aquella que cumple las condiciones dimensionales, formales y de ubicación que exija el plan para que pueda autorizarse en ella la edificación.

Dichas condiciones se referirán a parámetros tales como la parcela mínima, el frente mínimo de parcela, el círculo inscrito mínimo, los ángulos medianeros u otros similares.

Solar

Son solares las parcelas legalmente divididas o conformadas que reúnan los requisitos exigidos en la legislación vigente.

Lindes de parcela

Se denominan lindes a las líneas perimetrales que delimitan la parcela.

Linde frontal de parcela

Constituye el linde frontal el linde o lindes que delimitan la parcela respecto del vial o espacio libre Públicos colindantes.

Cerramientos de parcela

Se denominan cerramientos de parcela a aquellos elementos constructivos dispuestos sobre los lindes, que separan la parcela de los espacios PÚBLICOS o de otras parcelas.

Parcela mínima

Se define la parcela mínima como la superficie mínima que debe tener una parcela

para que pueda ser edificable.
Se expresa en metros cuadrados de suelo (m²s).

Frente de parcela

Se denomina frente de parcela a la longitud del linde frontal.
Se expresa en metros (m).

Círculo inscrito

Se denomina círculo inscrito al círculo de menor diámetro que se puede inscribir en una parcela.

Se define por la medida de su diámetro, que se expresa en metros (m).

Ángulo medianero

Se denomina ángulo medianero al ángulo que forma el linde frontal de la parcela con uno de los lindes contiguos.

Se expresa en grados sexagesimales (°).

Artículo 5.5.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN EN LA PARCELA.

Alineaciones de la edificación

Constituyen las alineaciones de la edificación aquellas líneas, definidas por la intersección de los planos de fachadas y la parcela, que establecen el límite entre las superficies edificables y las no edificables, tanto de carácter PÚBLICO como privado, sin perjuicio de la posibilidad de cuerpos volados o elementos salientes.

Alineaciones de la edificación en planta baja

Son aquellas alineaciones definidas que se aplican ÚNICAMENTE a la planta baja.

Alineación de la edificación en plantas de pisos

Son aquellas alineaciones definidas que se aplican ÚNICAMENTE a las plantas de pisos.

Alineaciones del volumen

Constituyen las alineaciones del volumen aquellas líneas resultantes de la intersección de los planos que establecen el límite entre los espacios edificables y los no edificables, tanto de carácter PÚBLICO como privado, sin perjuicio de la posibilidad de cuerpos volados o elementos salientes.

Distancia al linde

Se define la distancia al linde como la separación entre el linde de parcela que se tome como referencia y el punto más próximo de la edificación –incluyendo la proyección horizontal de los cuerpos volados–, medida sobre una recta perpendicular a dicho linde.

Se expresa en metros (m).

Retranqueo de la edificación

Se entiende por retranqueo de la edificación el retiro de un tramo del plano de fachada respecto de la alineación de vial, medido sobre una recta perpendicular a dicha alineación.

Se expresa en metros (m), sin perjuicio del establecimiento de condiciones formales.

Profundidad edificable

Se define la profundidad edificable como la distancia desde la alineación de vial, medida sobre una recta perpendicular a dicha alineación, que establece un límite a la edificación por la parte posterior, sin perjuicio de la posibilidad de cuerpos volados o elementos salientes.

Puede exigirse a todas las plantas del edificio o sólo a las plantas de pisos.
Se expresa en metros (m).

Separación entre edificaciones

Se define la separación entre edificaciones como la distancia que existe entre dos edificaciones, medida entre sus puntos más próximos, incluyendo la proyección horizontal de los cuerpos volados.

Se expresa en metros (m).

Artículo 5.6.- PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS A LA INTENSIDAD DE LA EDIFICACIÓN.

Serán los definidos en la legislación vigente complementado con las siguientes definiciones:

EDIFICABILIDAD ASIGNADA DE MODO GEOMÉTRICO.

Cuando la edificabilidad venga establecida por las determinaciones geométricas del Plan, aquélla será el resultado de multiplicar la superficie máxima ocupable (por la edificación sobre rasante) por el número máximo de plantas (incluida la baja) permitido por el Plan para cada porción de la parcela. Este modo de asignación de edificabilidad se utiliza en el presente Plan General para la calificación NUH.

EDIFICABILIDAD ASIGNADA DE MODO ARITMÉTICO.

- 1.- La edificabilidad asignada de modo aritmético se expresa en metros cuadrados de forjado de techo construibles por cada metro cuadrado de parcela neta y su notación abreviada es m^2_t/m^2_s . Esta forma de definir la edificabilidad se utiliza en el presente Plan General para la calificación ENS y para las parcelas de suelo urbano objeto de estudio de detalle.
- 2.- Los metros cuadrados de forjado de techo construibles máximos sobre cada parcela serán el resultado de multiplicar su superficie neta entre lindes por el coeficiente de edificabilidad asignado por el plan a la zona de calificación urbanística en que se encuentre.
- 3.- A efectos de edificabilidad computable es indiferente el uso bajo techo, computando igual los usos terciarios, residenciales o de locales técnicos o NÚCLEOS de acceso. Las escaleras computarán planta a planta por su proyección horizontal.
- 4.- El coeficiente de edificabilidad así definido se denomina coeficiente de edificabilidad neta o, simplemente, coeficiente de edificabilidad cuando se refiere a parcelas clasificadas como suelo urbano.
- 5.- El coeficiente de edificabilidad bruta o global se aplica sobre la superficie total del ámbito que corresponda, que incluye la totalidad de los terrenos dentro de ese ámbito. Se utiliza exclusivamente para definir la edificabilidad global del Suelo Urbanizable.
- 6.- El coeficiente de edificabilidad asignado no representa un derecho absoluto a la edificabilidad resultante, sino que queda supeditado a las condiciones de altura máxima, separación a lindes, escalonamiento de la edificación, etc., que prevalecerán, en todo caso, sobre el coeficiente establecido.

Artículo 5.7. PARÁMETROS URBANÍSTICOS RELATIVOS AL VOLUMEN Y FORMA DE LOS EDIFICIOS.

Altura reguladora

Se denomina altura reguladora a la dimensión vertical, medida en el plano de fachada de la edificación, desde la rasante de la acera hasta la intersección con

la cara inferior del forjado que forma el techo de la última planta.

Si el plan no establece otra regulación, en las calles con pendiente, la altura reguladora de un edificio se medirá en el punto medio de su longitud de fachada. Cuando la excesiva pendiente de la calle o la gran longitud de la fachada determinen diferencias de cota de rasante superiores a tres metros, la fachada se descompondrá en tramos que no superen esa condición, a efectos de la medición de este parámetro.

Si el plan no establece otra regulación, en los supuestos en que la rasante natural del terreno no coincida con la rasante de la acera, la altura reguladora se medirá, en vertical, desde la rasante de la acera hasta una línea paralela a la rasante natural del terreno que pase por la intersección entre el plano de fachada y la cara inferior del forjado que forma el techo de la última planta.

Se expresa en metros (m).

Altura total

Se define la altura total como la dimensión vertical medida desde la rasante de la acera hasta el punto más alto del edificio, excluidos los elementos técnicos de las instalaciones.

Si el plan no establece otra regulación, en las calles con pendiente y en los supuestos en que la rasante natural del terreno no coincida con la rasante de la acera, la medición de este parámetro se realizará de forma similar a la indicada en el artículo anterior. Se expresa en metros (m).

Número de plantas

El número de plantas que componen un edificio –incluida la planta baja y el ático, si existe– constituye el parámetro denominado número de plantas.

No se consideran a efectos de este parámetro las entreplantas, ni los sótanos y semisótanos. En las calles con pendiente se estará a lo dispuesto en el artículo 42.

Medianera

A los efectos de esta norma, se denomina medianera a la pared lateral límite entre dos edificaciones, que se levanta desde los cimientos hasta la cubierta, aunque su continuidad se interrumpa con patios o similares.

Planta baja

Se denomina planta baja a aquella planta en la que la cara inferior del forjado del suelo –o, en su caso, de la solera– se encuentra a una cota igual o inferior a un metro desde la rasante de la acera y la cara inferior del forjado del techo se sitúa a una cota superior a dicha distancia.

Planta piso

Se entiende por planta piso aquella planta situada por encima de la planta baja.

Planta ático

Se denomina planta ático a la última planta de un edificio, siempre que su fachada se encuentre retranqueada de los planos de fachada del inmueble.

Aprovechamiento bajo cubierta

Se denomina aprovechamiento bajo cubierta a la utilización del espacio comprendido entre la cubierta inclinada del edificio y el forjado del techo de la última planta. Únicamente podrá utilizarse en los casos que expresamente autorice el plan, con las limitaciones en cuanto a su uso y dimensiones que en él se establezcan y en las condiciones de cómputo de edificabilidad expresadas en el artículo 36 de este reglamento.

Entrepanta

Se denomina entrepanta a aquella planta que tiene el forjado del suelo en una posición intermedia entre los planos de pavimento y techo de una planta baja.

La superficie de la entreplanta no podrá superar el sesenta por ciento de la superficie de la planta baja.

Sótano

Se denomina sótano a aquella planta en la que la cara inferior del forjado del techo se sitúa por debajo del plano horizontal que contiene la rasante de la acera. En los supuestos en que la rasante natural del terreno no coincida con la rasante de la acera, se considerará sótano a aquella planta o porción de la misma cuya cara inferior del forjado de techo se encuentre por debajo del plano que contiene la rasante natural del terreno.

Semisótano

Se denomina semisótano a aquella planta en la que la cara inferior del forjado del techo se encuentra entre el plano horizontal que contiene la rasante de la acera y el situado a un metro por encima de dicho plano.

En los supuestos en que la rasante natural del terreno no coincida con la rasante de la acera, se considerará semisótano a aquella planta o porción de la misma cuya cara inferior del forjado de techo se encuentre entre el plano que contiene la rasante natural del terreno y el situado a un metro por encima de dicho plano.

Soportal

Se entiende por soportal el espacio de uso PÚBLICO resultante del retranqueo de la edificación en la planta baja, respecto del plano de fachada del inmueble.

Pasaje

Se entiende por pasaje aquel espacio de uso PÚBLICO situado en la planta baja de un edificio, que proporciona acceso a otros espacios o edificaciones.

Altura de planta

Se entiende por altura de planta la distancia vertical entre las caras inferiores de dos forjados consecutivos. Se expresa en metros (m).

Altura libre de planta

Se entiende por altura libre de planta la distancia vertical entre el pavimento y la cara inferior del forjado de techo –o, en su caso, del falso techo– de una planta. Se expresa en metros (m).

Cuerpos volados

Se entienden por cuerpos volados aquellas partes de la edificación que sobresalen de los planos que definen el volumen del edificio y que tienen carácter habitable u ocupable por las personas, tales como balcones, miradores, terrazas o similares.

Elementos salientes

Se entienden por elementos salientes aquellos elementos constructivos fijos que sobresalen de los planos que definen el volumen del edificio, sin carácter habitable u ocupable por las personas, tales como zócalos, aleros, cornisas, marquesinas, rótulos o similares.

Edificaciones auxiliares

Se denominan edificaciones auxiliares aquellas edificaciones que albergan usos complementarios al uso del inmueble principal, tales como porterías, garajes, almacenes, trasteros, invernaderos, lavaderos o similares.

Computarán a efectos de calcular la edificabilidad, salvo que se sitúen en el sótano o en el semisótano.

Elementos técnicos de las instalaciones

Se entienden por elementos técnicos de las instalaciones aquellos elementos integrantes de las instalaciones al servicio del inmueble, tales como depósitos de agua, equipos de acondicionamiento de aire, filtros de aire, conductos de ventilación, antenas, pararrayos, elementos para el tendido de ropa o similares.

Patios de luces y ventilación

Se denominan patios de luces y ventilación a los espacios no contruidos y ubicados en el interior del volumen general de la edificación, que garantizan adecuada iluminación y ventilación a dependencias del inmueble.

Artículo 5.8.- CLASIFICACIÓN DE LOS CUERPOS VOLADOS.

1. Los cuerpos volados se clasificarán en los siguientes tipos:

- a) Se entiende por balcón el cuerpo saliente totalmente abierto que sirve a un solo vano por el que se accede, y que es prolongación del forjado de planta, con una longitud de vuelo no superior a 60 cm., y una anchura total no superior a 3 metros
- b) Se entiende por balconada el balcón corrido que sirve a más de un vano, con una longitud de vuelo no superior a 60 cm.
- c) Se entiende por terraza el cuerpo saliente totalmente abierto o cerrado por uno o por los dos laterales, cuya longitud de vuelo y/o anchura total pueden superar las medidas establecidas en los párrafos a) y b) anteriores, hasta un máximo de 1,20 m.
- d) Se entiende por mirador el cuerpo saliente exento, en el que cada uno de sus paramentos verticales se encuentra acristalado en no menos de dos tercios de su superficie, con una longitud de vuelo no superior a 90cm.
- e) Se entiende por cuerpo volado cerrado el cuerpo saliente cerrado no incluido en los tipos anteriores.

2. En cualquier caso la separación entre dos cuerpos salientes diferenciados será, como mínimo, igual a la mayor de las longitudes de vuelo y nunca inferior a 60 cm. Asimismo los cuerpos salientes se separarán de las fincas contiguas una distancia no menor a 60 cm.

Artículo 5.9.- CONSTRUCCIONES BAJO RASANTE.

1. Se denominará sótano a aquella planta en la que la cara inferior del forjado del techo se SITUa por debajo del plano horizontal que contiene la rasante de la acera.
2. Se denominará semisótano a aquella planta en la que la cara inferior del forjado del techo se encuentra entre el plano horizontal que contiene la rasante de la acera y el situado a un metro por encima de dicho plano.

SECCIÓN 3 CLASIFICACIÓN DE LOS USOS.

Artículo 5.10- CONTENIDO.

En la aplicación de los preceptos reguladores del uso del suelo y de las edificaciones, contenidos en estas Normas, se seguirán los conceptos, definiciones y notaciones que se exponen en la presente Sección. Las disposiciones reguladoras de los usos que, a continuación, se establecen son de carácter vinculante pero podrán ser desarrollados y complementados por lo dispuesto en las Ordenanzas municipales.

Artículo 5.11.- USO GLOBAL O DOMINANTE, PERMITIDO O COMPATIBLE Y PROHIBIDO.

En función de su adecuación a las distintas Zonas de Ordenación Urbanística, los usos se clasifican en:

- a) Uso Global o Dominante: es aquel que define el destino genérico de cada Zona.
- b) Uso Permitido o Compatible: es aquel cuya implantación es admitida por el planeamiento al no ser considerada contradictoria con el uso dominante en la Zona.
- c) Uso Prohibido o Incompatible: es aquel cuya implantación no es permitida por el planeamiento.

Artículo 5.12.- USO RESIDENCIAL.

Se incluyen en el uso residencial las actividades de residencia de personas, tanto permanentes como temporales, excepto las residencias de carácter colectivo.

Artículo 5.13. USO TERCIARIO.

Se distinguen los siguientes usos terciarios: Comercial, Hotelero, Oficinas Recreativo, residencias colectivas, aparcamientos y estaciones de servicio.

1. Uso Comercial: comprende las actividades destinadas al suministro de mercancías y servicios al Público.

Se admite exclusivamente el siguiente uso comercial:

Comercio minorista en sentido estricto, es decir, la venta al detall de todo tipo de artículos y mercancías, así como servicios personales que se ofrecen en establecimientos abiertos al Público y compatibles con el uso como vivienda

2. Uso Hotelero: comprende las actividades que, destinadas a satisfacer alojamiento temporal, es un uso compatible con el residencial, comprende los establecimientos, sujetos a la legislación específica, tales como:

- a.- Hoteles, hostales y pensiones.
- b.- Campamentos de turismo de uso colectivo, campamentos privados, campamentos juveniles, centros y colonias de vacaciones escolares, y similares. (Grupo 669 del Nomenclátor).

3. Uso de Oficinas: locales destinados a la prestación de servicios administrativos, técnicos, financieros, de información u otros, realizados básicamente a partir del manejo y transmisión de información, bien a las empresas o a los particulares, sean éstos de carácter PÚBLICO o privado.

4. Uso Recreativo: comprende las actividades vinculadas con el ocio, la vida de relación, el tiempo libre y el esparcimiento en general, que se realizan en edificios, locales e instalaciones tales como: actividades de restauración, salas de cine, teatros, salas de reunión, bares con instalación musical o "pubs", salas de juegos, instalaciones para la exhibición lucrativa de actividades deportivas, etc,

correspondiente a los grupos 963 al 969 y 652 del Nomenclátor.

En edificios, locales e instalaciones cubiertas o al aire libre, y en función del aforo, cabe distinguir las siguientes categorías:

- a) Si el aforo no excede de 100 personas y con grado de calificación 1 ó 2, (T.R.a).
- b) Si el aforo excede de 100 personas y no es superior a 300, con grado de calificación 1 ó 2, (T.R.b).

5.- Estaciones de servicio: Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento para suministro y venta de carburantes y combustibles líquidos se entiende por estación de servicio toda instalación construida al amparo de la oportuna concesión, que contenga aparatos para el suministro de carburantes, gas-oil y lubricantes y los que puedan existir relacionados con vehículos de motor.

Artículo 5.14.- USO INDUSTRIAL (baja intensidad)

1. Comprende las actividades destinadas a la obtención, elaboración, transformación, reparación, almacenamiento y distribución de productos, incluso los talleres artesanales, cocheras y casa de aperos.

2. A los efectos de atribución de usos y en las distintas zonas de ordenación y sus grados de compatibilidad, las presentes normas distinguen dos grados de uso actividades productivas (industrial):

a) Uso actividades productivas-artesanales compatibles con la vivienda: Comprende aquellas actividades industriales compatibles con la vivienda, que pueden ubicarse en edificios de uso mixto, a ubicar necesariamente en planta baja, y que corresponden a los grupos 319, 330, 419, 420, 421, 423, 428, 435, 441, 442, 451, 452, 453, 455, del 461 al 468, 474, 475, 482, 491 al 495 y 671 al 679 del Nomenclátor. Se admiten, bajo calificación molesta, nociva o insalubre en grados 1 y 2 y bajo calificación peligrosa en grado 1. La superficie máxima admisible de locales afectos a la actividad industrial es de 500m².

b) Uso actividades productivo-índices medias, enclavadas en manzana independiente o zonas no residenciales.

Corresponde a actividades industriales que deben desarrollarse en edificio independiente del uso residencial, aisladas o junto a otros usos industriales o terciarios en edificios de usos mixtos. Incluye exclusivamente los grupos 255 al 495 y del 671 al 679 del Nomenclátor, y se admite con grado 4 en calificación molesta y con grado 3 en calificación nociva, insalubre o peligrosa.

Artículo 5.15. USO DOTACIONAL.

Comprende las actividades destinadas a dotar al ciudadano de los equipamientos y servicios, necesarios para su esparcimiento, educación, enriquecimiento cultural, salud, asistencia, bienestar y mejora de la calidad de vida.

Se distinguen las siguientes categorías del uso global dotacional: zonas verdes y espacios libres, red viaria y equipamientos.

Artículo 5.16.- USOS PERMITIDOS.

1.- Las zonas donde el uso dominante sea el residencial con predominio de vivienda permanente o no, donde se permite la existencia de edificios y locales de enseñanza, religiosos, cívicos, culturales, comerciales, oficinas, deportivos, de esparcimiento y recreo; El uso de otras actividades diferentes a las enunciadas (instalaciones, establecimientos, industrias, almacenes, etc..) se reducirá a aquellas que sean compatibles con la función de residencia por no producir incomodidades, no alterar las condiciones normales de salubridad e higiene del medio ambiente, no ocasionar daños a la riqueza PÚBLICA o privada, no implicar riesgos graves para las personas o los bienes y no alterar el equilibrio de la estructura o infraestructura urbana del casco.

Sin perjuicio de la aplicación de la legislación vigente en materia de aplicación, todas las actividades no residenciales que se desarrollen dentro del Casco urbano, estarán sometidas a las siguientes limitaciones:

2.- El nivel sonoro máximo medido en la escala A del sonómetro a la distancia de 10 m. de sus límites o en cualquier punto de las piezas habitables de la vivienda más próxima, no sobrepasará los decibelios que se indican a continuación:

	de 8 a 22 h	de 22 a 8 h
Viviendas	55	45
Comercios	60	50
Almacenes e industrias	65	50

En el interior de locales de trabajo los niveles sonoros permitidos, se regirán por la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el trabajo.

3.- No produzcan vibraciones molestas, ni humos ni malos olores.

SECCIÓN 4. SISTEMAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y TIPOLOGÍAS.

Artículo 5.17.- SISTEMAS DE ORDENACIÓN.

Los sistemas de ordenación son los diferentes modos de regular las edificaciones en función de los parámetros urbanísticos definidos.

Se distinguen los siguientes sistemas de ordenación.

- Alineación de calle.
- Edificación aislada (en suelo no urbanizable)

Artículo 5.18.- TIPOLOGÍAS.

Las tipologías que contempla el plan son las siguientes:

- Manzana compacta
- Manzana cerrada

SECCIÓN 5. CONDICIONES DE PARCELA.

Artículo 5.19.- DEFINICIÓN DE PARCELA URBANA.

A los efectos urbanísticos, se denomina parcela, en suelo urbano y urbanizable, a cada una de las porciones de suelo en las que, en su caso, se subdivide una manzana. Estas suponen porciones de suelo susceptibles de aprovechamiento urbanístico con el fin de hacer posible la ejecución de la urbanización y de la edificación, de servir de referencia a la intensidad de la edificación y de asegurar la unidad mínima de la edificación.

Artículo 5.20.- VINCULACIÓN ENTRE EDIFICACIÓN Y PARCELA.

Sólo procederá la segregación de fincas o parcelas en las que existiera edificación consolidada, cuando restara aprovechamiento bastante y sin consumir, para radicarlo en la porción segregada; pudiendo ésta, por sí sola o por simultánea agregación a colindantes, permitir la configuración, al menos de parcela mínima.

Artículo 5.21.- SEGREGACIÓN Y AGREGACIÓN DE PARCELAS.

1. Se considera ilegal, a efectos urbanísticos, toda parcelación contraria a lo establecido en el presente Plan y en sus instrumentos de desarrollo.
2. Los notarios y registradores de la propiedad exigirán, para autorizar e inscribir respectivamente, escrituras de división de terrenos, que se acredite el otorgamiento de licencia de parcelación, que los primeros deberán testimoniar en el documento.
3. Se considerará innecesaria la licencia de parcelación para las segregaciones de fincas que se produjesen en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se segregue de una parcela edificable la porción de la parcela originaria destinada a viales o equipamientos PÚBLICOS.
 - b) Cuando se segregue de una parcela calificada de uso y dominio Público una parte de la misma, a fin de llevar a cabo operaciones de equidistribución de beneficios y cargas.
 - c) Cuando se opere una segregación para separar de una finca clasificada como suelo urbano la parte de la misma clasificada como suelo urbanizable o no urbanizable.
 - d) Cuando se segregue de una finca incluida parcialmente en una Unidad de Ejecución, la parte externa a dicha Unidad de Ejecución.
4. En ningún caso, se considerarán edificables los lotes resultantes de una parcelación que, sin licencia municipal, hubiere dado lugar a parcelas inferiores a la mínima.
5. No obstante, podrá concederse licencia de edificación para parcela cuyas dimensiones no alcancen las mínimas si las circunstancias de consolidación del entorno no permitieran su agregación a parcelas colindantes.
6. La parcela mínima edificable se define en el presente Plan en función de alguno o algunos de los siguientes parámetros: superficie, frente, forma y relación de sus lindes respecto a colindantes.

Artículo 5.22.- AGREGACIÓN OBLIGATORIA DE PARCELAS.

1. Todas las parcelas deberán tener al menos un linde frontal.
2. Aquellas parcelas cuya agregación a las colindantes sea precisa para permitir que éstas tengan linde frontal, no serán edificables en tanto no se produzca dicha agregación. El cumplimiento de esta condición se exigirá ponderando las circunstancias de consolidación de la manzana.

3. No serán edificables las parcelas cuyas colindantes quedaran inedificables por sí mismas o sin posible agregación con tercera no consolidada. Si las parcelas colindantes inedificables fuesen propiedad municipal se estará a lo dispuesto en la legislación de Régimen Local sobre venta o permuta a colindantes.

Artículo 5.23.- CONDICIONES PARTICULARES DE PARCELAS SUJETAS A RIESGO DE INUNDACIÓN EN SUELO URBANO.

Este artículo es de aplicación en todo el suelo urbano incluido dentro de las líneas de inundación grafiadas a tal efecto. Las condiciones de ordenación serán las derivadas de su propia zona de ordenación con las siguientes limitaciones o condiciones:

- No se permite la ejecución de sótanos.
- En las zonas delimitadas dentro del suelo urbano sujetas a riesgo de inundación, los edificios o viviendas de nueva planta dispondrán de acceso a la cubierta o azotea a través de escalera desde el interior del inmueble.
- El forjado correspondiente a la planta baja de las futuras construcciones se situará por encima de la rasante de la calle circundante 80cm. En suelo urbano consolidado por la edificación que cuente con frentes de fachada uniformes en altura de cornisa, el Ayuntamiento podrá eximir del cumplimiento de esta condición
- Se prohíben los usos residenciales, industriales y comerciales, salvo la parte destinada a almacenaje, a cota inferior a la rasante del terreno o de la calle.
- Las acometidas a la red de alcantarillado no permitirán el flujo del agua en sentido contrario, mediante válvula automática o manual o cualquier otro mecanismo que lo impida.
- Las puertas, ventanas y cerramientos de fachada serán estancos hasta una altura de un metro y medio (1,5 m) por encima de la rasante de la calle.
- Los elementos más sensibles de la vivienda o del local, tales como la caja general de protección, se situarán a setenta centímetros (70 cm) por encima de la cota del forjado de planta baja.

CAPÍTULO VI NORMAS PARTICULARES DE LAS ZONAS DE ORDENACIÓN.

SECCIÓN. 1. ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

Artículo 6.1.-OBJETO.

1. La división del territorio municipal en Zonas de Ordenación Urbanística tiene por objeto diferenciar áreas que presentan o deban constituir un tejido urbano característico y diferenciado, Constituyendo el ámbito de aplicación de una determinada normativa urbanística.
2. El régimen urbanístico así definido se entenderá sin perjuicio de legislaciones sectoriales de aplicación.
3. En cada zona de ordenación el texto articulado regulará:

- Definición, y ámbito.
- Configuración de la zona:
 - Sistema de Ordenación.
 - Tipología edificatoria.
 - Usos: Global, compatible e incompatibles.
- Parámetros Urbanísticos.
 - Condiciones de parcela.
 - Posición de la edificación.
 - Intensidades.
 - Volumen y forma de los edificios.
- Condiciones estéticas.
- Dotación de aparcamientos.

Artículo 6.2.- GENERALIDADES.

1. Las zonas de ordenación son independientes de las clases de suelo. En tanto que las primeras constituyen ámbitos homogéneos sobre los que se regula las condiciones físicas en que debe producirse la evolución de la ciudad y su territorio, las segundas son ámbitos de naturaleza jurídica en los que implícitamente se atribuye a los propietarios y a la administración un conjunto de derechos y deberes y unas pautas a las que deben sujetarse para su consecución
2. Las Zonas de Ordenación en el ámbito urbano afectan a terrenos en los que se proyectan intervenciones de naturaleza urbana, con independencia de que su clasificación sea la de Suelo Urbano o Urbanizable.
3. Las Zonas de Ordenación en el ámbito natural se dotan de normas que permiten la ordenación del Suelo No Urbanizable. Éstas vendrán reguladas en la Sección referente al suelo No Urbanizable.
4. La Zona de Ordenación de Red Primaria recoge el marcado carácter de elemento estructurador de la realidad física territorial

Artículo 6.3.- ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

El territorio municipal de Casas Bajas se divide en las siguientes Zonas de Ordenación Urbanística:

ZONAS EN EL AMBITO URBANO (Suelos Urbanos y Urbanizables)

Núcleo Histórico	(NUH)
Subzona Núcleo Histórico Tradicional -BRL	(NHT-BRL)
Residencial Ensanche (Urbanizable)	(ENS)

ZONAS EN EL AMBITO NO URBANIZABLE

- Suelo No Urbanizable Común.
- Suelo No Urbanizable Común-DIC
- Suelo No Urbanizable Común – Pajares y Eras.

El suelo no urbanizable protegido se zonifica de la siguiente manera:

- Suelo No Urbanizable Protección Ecológica-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección frente Riesgo de Erosión-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección Agrícola y Ganadera.
- Suelo No Urbanizable Protección Cauces y Riberas.
- Suelo No Urbanizable Protección Viaria.
- Suelo No Urbanizable Protección Cultural.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección Abastecimientos.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección EDAR.

Artículo 6.4.- USOS GLOBALES EN LAS ZONAS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

Se consideran los usos globales siguientes:

- a) Residencial. Constituido por los terrenos que conforman el Núcleo urbano y ampliaciones. Comprendiendo las zonificaciones siguientes:

Núcleo Histórico	(NUH)
Subzona Núcleo Histórico Tradicional	(NHT-BRL)
Residencial Ensanche (Urble)	(ENS)

- b) Dotacional. Que comprende el conjunto de espacios dispersos destinados a la implantación de equipamientos de carácter PÚBLICO y colectivo, incluyendo los ya ocupados por instalaciones existentes. Se distinguen los siguientes:

Zonas verdes (y Espacios Libres)

Área de juego	(VA)
Jardines	(VJ)

Red viaria:

Viarío de tránsito	(CV)

Equipamientos:

- Viario de tránsito	(CV)
- Asistencial	(QS)
- Administrativo Institucional	(QA)
- Infraestructura servicio urbano	(QI)
- Educativo-cultural	(QE)

SECCIÓN 2: ZONA DE NÚCLEO HISTÓRICO-NUH Y

SUBZONA DE NÚCLEO HISTÓRICO NHT-BRL

Artículo 6.5.- DEFINICION Y AMBITO.

1. La Zona de Núcleo Histórico está constituida por el área expresamente delimitada en los planos de ordenación, rotulado con las siglas (NUH).
2. Abarca el área que ha servido de origen a la formación del núcleo urbano de Casas Bajas que, se señala en los planos de información como Núcleo original y primer desarrollo, y conserva una tipología de vivienda tradicional y un trazado de incuestionable valor histórico.
3. En él se establecen normas que pretenden fundamentalmente la conservación tanto de la trama urbana y las tipologías de la edificación como de los elementos morfológicos constructivos y ornamentales tradicionales. Estas normas se recogen en la presente ordenanza de zona.
4. Dentro de la zona NUH, se encuentra el subzona, **Núcleo Histórico Tradicional (NHT-BRL)** con el reconocimiento de **Bien de Relevancia Local**, rotulado con las siglas NHT-BRL. La notable presencia de edificaciones que presentan técnicas constructivas tradicionales dentro de éste subzona, y su regulación se encuentra en el Capítulo 1.2. Normativa de aplicación en el NHT/BRL del Catálogo.

Artículo 6.6.- CONFIGURACION DE ZONA.

La zona de núcleo histórico se configura por la integración del sistema de ordenación por alineación de calle, la tipología edificadora de manzana compacta y el uso global residencial.

Artículo 6.7.- USOS PORMENORIZADOS.

- a) **Uso global-dominante:** Residencial unitario, que podrá desarrollarse en cualquier planta.
- b) **Usos compatibles:** Terciarios: Comercial compatible con la vivienda (comercial minorista en sentido estricto, es decir, la venta al detalle de todo tipo de artículos y mercancías así como servicios personales que se ofertan en establecimientos abiertos al público), uso hotelero, uso oficinas, recreativo TRa y TRb, dotacional en todas sus categorías, e industrial-artesanal compatible con vivienda.
- c) **Usos incompatibles:** los restantes.

Artículo 6.8.- CONDICIONES DE LA PARCELA.

- a) Superficie: La superficie mínima de una parcela para ser edificable será de 60 m².
- b) Fachada: el frente de una parcela para ser edificable tendrá como mínimo 6 metros de longitud. No se permitirán agregaciones o segregaciones que den origen a parcelas cuyas dimensiones no se encuentren entre tales límites. Quedarán excluidas aquellas parcelas que procediendo de derribo y limitando en ambos lindes con medianeras consolidadas, no cumplan con el ancho mínimo de frente de parcela.
- c) Forma de la parcela: será tal que pueda inscribirse en ella un círculo de 5 m. de diámetro,
- d) Los lindes laterales, en aquellas medianeras no existentes, deberán formar un ángulo igual o superior a 60 grados sexagesimales con el frente de esta.

Artículo 6.9.- POSICION DE LA EDIFICACION.

La alineación de la edificación se ajustará a las alineaciones de vial definidas en los planos de ordenación.

En algunos casos excepcionales, debido a la propia idiosincrasia del pueblo y al carácter "aproximado" de la cartografía, previo informe del arquitecto municipal se podrá acordar por la Corporación de común acuerdo con los titulares del solar, ajustes de alineaciones frontales para regularización o ensanchamiento de la calle, de $\pm 0,40$ m, en una longitud no mayor al 50% del frente del solar.

Artículo 6.10.- CONDICIONES DE INTENSIDAD DE LA EDIFICACION.

Ocupación.

La superficie ocupada podrá ser la totalidad de la parcela, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de habitabilidad y diseño, así como de la legislación general referente a derechos de terceros.

Aprovechamiento.

Queda asignado de modo geométrico. El aprovechamiento en el ámbito NUH será el resultante del mantenimiento de la estructura arquitectónica y urbana tradicional del ámbito.

Artículo 6.11.- CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA DE LOS EDIFICIOS.

Número máximo de plantas

El NÚMERO de plantas es de (PB + II), más aprovechamiento bajo cubierta.

Tolerancia de plantas: Se admitirá la construcción de edificios de dos plantas (B+I), debiéndose tratar las medianeras vistas provocadas por la actuación.

En NUH, la altura reguladora es de 10,50 metros sobre cota de referencia.

Un número de alturas determinado como impropio será:

- El que sobrepase PB+II + aprovechamiento bajo cubierta
- El consolidado en edificios catalogados como impropios por exceso de alturas
- En caso de solares o parcelas con edificaciones total o parcialmente en ruinas, la edificación de estos quedará sujeta a las siguientes condiciones:
 - Acreditación documental del edificio primitivo por cualquier medio (escrituras, fotografías, planos, etc.)
 - Si no fuera posible acreditar el número de alturas original, solo se permitirá edificar el número de alturas coincidente con el edificio medianero que represente la altura media de la manzana.
 - En caso de mediar con un edificio catalogado la altura permitida deberá

- ajustarse en cualquier caso a la de dicho edificio.
- En calles a distinto nivel, el número de alturas se computará desde la calle de menor cota.

Aprovechamiento bajo cubierta:

Se admite aprovechamiento bajo cubierta inclinada, con un frente de fachada máximo de 1 m. sobre el forjado inferior, cumpliéndose la altura reguladora. Se permitirán huecos en éste frente de fachada aunque quedan limitados a la tipología de la zona que son rectangulares con una proporción de anchura como mínima el doble que de altura. La cumbrera no podrá situarse a más de 2,50 m sobre la altura reguladora.

Por encima de la altura reguladora:

En el caso de solar con dos fachadas opuestas recayentes a calles con distinta rasante, la altura reguladora de referencia será la de la calle de menor cota. En el caso de que existiera una diferencia de cómo mínimo dos plantas entre la calle de mayor y de menor cota la altura de los edificios se escalonará, teniendo en cuenta que las condiciones de altura máxima y número de plantas, señaladas las presentes normas se deberán respetar en cada fachada. No se permite ningún tipo de construcción por encima del plano trazado desde el punto de altura máxima de la calle de menor cota con una inclinación de 45° sobre un plano horizontal. En todo caso se tendrá que cuidar especialmente la estética del edificio, y en particular en los planos verticales y encuentros entre éstos y las cubiertas.

Construcciones por encima de la altura de cornisa.

No se permiten áticos, quedando prohibidas las cubiertas planas.

Las cubiertas inclinadas se ejecutarán, adecuando su solución a las empleadas en los tipos tradicionales. La cumbrera no podrá situarse a más de 2,75 m. sobre la altura reguladora. Los faldones se realizarán en planos de pendiente comprendida entre el 20% y 40%.

Construcciones bajo rasante.

Se permitirá la construcción de sótanos y semisótanos, cumpliéndose en todo caso las disposiciones que marquen las Normas HD-91, o norma de rango equivalente que la sustituya. A efectos de número de plantas no se considerarán como tales. Su existencia no podrá manifestarse en fachada.

Planta baja.

La cara inferior del forjado de planta baja no podrá situarse, en ningún caso, a menos de 2,75 metros sobre la cota de referencia en el caso de que se destine a uso residencial; En el caso de que su uso sea comercial no podrá situarse a menos de 3 metros.

Cuerpos y elementos salientes.

Los únicos cuerpos volados y salientes del plano de fachada que se permiten son:
1.- Balcones de forja totalmente calados, sobre peanas de canto inferior a 15 cm. En el caso de que se vuele el forjado para soporte del balcón, el canto del forjado se deberá reducir al 60% en su sección.

El vuelo máximo de estos balcones será:

Calles de ancho < 2,50 metros no permitido
Calles de 2,50 metros ≤ ancho ≤ 3 metros..... 0,30 m
Calles de ancho > 3 metros 0,50 m

Estos balcones se separarán como mínimo 0,60m de las medianeras.

La altura libre mínima sobre la acera o cota de referencia en su defecto será de 3,50 m. Los balcones no podrán tener más de 2 metros de longitud.

Aleros y cornisas

Se adoptarán soluciones constructivas, materiales y diseños semejantes a los distintos tipos existentes en la zona. Cuando se vuele el forjado para conformar la cornisa deberá reducirse la sección para construir una cornisa moldurada. En su conjunto el vuelo máximo permitido será de 0,50m.

Entrantes recayentes a vía PÚBLICA

Solar con fachada a una calle no permitido
Solar con fachada a dos calles..... en ciertos casos, según las características del vial, se permitirá en una de las dos fachadas, debiéndose en su caso tratar las medianeras vistas provocadas por la actuación.

Artículo 6.12.- CONDICIONES ESTÉTICAS.

a) Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del área, edificación entre medianeras, cubierta inclinada y remate de cornisa.

b) La composición de fachada deberá partir de la consideración de las tipologías, texturas, proporciones de vanos, colores y ornamentos tradicionales, de forma que todas las edificaciones que se construyan en el núcleo histórico no desentonen con el ambiente general.

Las tonalidades de los acabados de las fachadas estarán dentro de la gama de colores predominante en la zona, estando comprendidas entre el blanco y los ocre. La mampostería se realizará con piedra del lugar o similar, quedando prohibida la utilización de piedras de tonalidades oscuras o disonantes con el entorno (por ejemplo, pizarras).

En ningún caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. No se permitirán asimismo fachadas de ladrillo visto, admitiéndose determinadas composiciones de fachada realizadas con ladrillo manual o artesano. Se prohíbe la utilización en fachadas de aplacados realizados con materiales no acordes con el entorno (terrazos, azulejos, etc.), o bien fachadas pintadas de colores que no sean los tradicionales del pueblo.

En las actuaciones sujetas a licencia municipal, se exigirá del peticionario de licencia que aporte los planos de alzado tales que engloben la/s fachada/s del futuro edificio, así como alzados de los edificios colindantes con el suficiente grado de detalle, a escala mínima 1/100, con definición de materiales. La justificación de la solución adoptada deberá ir incorporada a la memoria del proyecto para su aprobación por la corporación.

c) Cubiertas. - Las cubiertas serán inclinadas, con faldones de pendiente comprendida entre el 20% y el 40%, se prohíbe la construcción de cubiertas planas. El material de cobertura será teja árabe de tonalidades acordes con el entorno en

toda su superficie, quedando prohibido el uso de cualquier otromaterial.
El remate de las edificaciones será siempre con cornisas o aleros.

d) Las carpinterías exteriores serán de madera, aluminio lacado o PVC siempre con perfilera de dimensiones y tonalidad en su cara perceptible desde el exterior, similar a la tradicional, no pudiéndose utilizar el aluminio anodizado colores natural, oro o bronce y el acero galvanizado incoloro.

e) Los antepechos de balcones serán exclusivamente de cerrajería, totalmente calados con elementos de forja. Al igual que los enrejados de ventanas.

f) En operaciones de rehabilitación, las condiciones para la edificación serán las propias del edificio existente, con eliminación de elementos impropios. Se deberá aportar junto a la solicitud de licencia documentación fotográfica de la fachada en su estado actual.

g) En la zona marcada como NUH encontramos algunas escaleras de acceso a las edificaciones; única y exclusivamente se permitirán aquellas existentes antes de la entrada en vigor del presente Plan; sobre estas escaleras se permitirán obras de reparación y mantenimiento hasta el momento en el que se produzca el derribo de la edificación a la que da servicio, obligando al derribo simultáneo de la escalera.

Artículo 6.13.- CONDICIONES HIGIENICAS DE LA VIVIENDA.

Se cumplirán en todos los casos las disposiciones que marquen las normas de habitabilidad vigentes, o norma de rango equivalente que la sustituya, salvo determinaciones contenidas en estas Normas.

Artículo 6.14.- DOTACION DE APARCAMIENTOS.

No será exigible en esta zona reserva de aparcamiento.

Artículo 6.15.- EDIFICIOS CATALOGADOS, ESPACIOS PUBLICOS Y ESTUDIOS DOCUMENTALES.

a) Actuaciones en edificios catalogados

Ámbito de aplicación: Aquellos reseñados en el catálogo e indicados con la trama correspondiente en el plano del Inventario de Bienes Inmuebles.

Las normas de aplicación sobre BIC, BRL y espacios de afección, se contienen en el Capítulo 1.1. Normativa General del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de Casas Bajas.

En los edificios catalogados, sólo se pueden realizar actuaciones de rehabilitación y conservación quedando por ello al margen de la declaración administrativa de ruina.

Sólo se podrán realizar y desarrollar en la medida de lo posible, las "medidas de restauración" indicadas en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos previa aprobación municipal.

b) Actuaciones en espacios públicos.

El mejor tratamiento para los espacios públicos de la comarca consiste en respetar su configuración y carácter tradicional, que se basa en los pavimentos empedrados de piedra, la presencia de vegetación en formas diversas, la eliminación de cartelería y propaganda y el soterramiento de las instalaciones. Se deberán respetar las eras existentes cuya función es la de conformarse en plazas al servicio de los pajares. Se deberán despejar de elementos inservibles o recuperar la maquinaria que posea cierto valor etnológico para su exposición en ellas o en otro espacio que sea considerado al efecto.

Se deberán conservar los muros de mampostería que bordean el suelo urbano que contruidos con piedra en seco permiten contener el terreno y filtrar a un tiempo el agua excedente, por lo que en su recuperación queda prohibido el uso de mortero de cualquier tipo. Se emplearán las mismas piedras de la parte del muro conservada o si se deben añadir deberán ser lo más similares posible.

Pavimentación

La pavimentación de las calles será preferentemente en hormigón conformado con áridos del lugar propiciando las tonalidades más usuales y tradicionales.

Este pavimento deberá disponer de juntas para facilitar las instalaciones subterráneas y evitar el parcheado del mismo.

Instalaciones

Todas las instalaciones deberán realizarse subterráneas en las nuevas actuaciones de urbanización o renovación urbana.

Queda expresamente prohibido el tendido de redes aéreas o adosadas a las fachadas.

Las antenas de telecomunicación y dispositivos similares se situarán en lugares que no perjudiquen la imagen urbana o de parte del NÚCLEO histórico.

Ajardinamiento y arbolado

Se utilizarán especies autóctonas, entre las que se podrán incluir aquellas usadas ampliamente en la vega del Turia como frutales u ornamentales de procedencia original alóctona.

Se deberán ubicar de forma que ni las raíces ni la humedad del terreno pueda afectar a los edificios.

Mobiliario Urbano

Se deberá establecer criterios de homogeneidad en el diseño y adecuación al entorno.

Los materiales deberán adecuarse a los más representados en la arquitectura de la zona como son el hierro, la piedra y la madera, con los tonos característicos del municipio.

Señalización

No se anclarán directamente a bienes de interés patrimonial.

Se deberán utilizar tonos que armonicen con los bienes de interés patrimonial y en general con el ambiente en el que se insertan. Se deberá aprobar un modelo homogéneo de señalización para el NÚCLEO urbano.

Alumbrado

Las instalaciones deberán armonizar con los valores, la estética y las tonalidades de la zona y especialmente con los bienes patrimoniales.

SECCIÓN 3. ZONA DE ENSANCHE (ENS).

Artículo 6.17.- DEFINICIÓN Y ÁMBITO.

El ámbito estará formado por el Sector de Suelo Urbanizable residencial AR-1.

Artículo 6.18.- CONFIGURACIÓN DE LA ZONA.

La zona de ensanche se configura por la integración del sistema de ordenación por alineación de calle, la tipología edificadora de manzana cerrada y el uso global residencial

Artículo 6.19.- USOS PORMENORIZADOS.

- a) Uso global dominante: Residencial unitario, que podrá desarrollarse en cualquier planta.
- b) Usos compatibles: Terciarios: Comercial compatible con la vivienda, dotacional en todas sus categorías, e industrial-artesanal compatible con la vivienda.
- c) Usos incompatibles: Los restantes

Artículo 6.20.- CONDICIONES DE LA PARCELA.

- a) Superficie: La superficie mínima de una parcela para ser edificable será de 120 m².
- b) Fachada: El frente de una parcela para ser edificable tendrá como mínimo 6 metros.
- c) Forma de la parcela: Será tal que pueda inscribirse en ella un círculo de 5 m. de diámetro.
- d) Los lindes laterales deberán formar un ángulo igual o superior a 60 grados sexagesimales con el frente de la misma.

Artículo 6.21.- CONDICIONES DE INTENSIDAD DE LA EDIFICACIÓN.

Ocupación.

La ocupación máxima de la parcela será del 80% de su superficie.

Aprovechamiento.

Se establece un coeficiente de edificabilidad neta de 1,6 m²_i/m²_s. El resultado será el total de metros cuadrados de techo construido posibles, sobre rasante.

Artículo 6.22.- CONDICIONES DE VOLUMEN Y FORMA DE LOS EDIFICIOS.

Número máximo de plantas.

El NÚMERO máximo de plantas será de DOS (PB +I).

Tolerancia de plantas: Se admitirá la construcción de edificios de UNA planta, debiéndose tratar las medianeras vistas provocadas por la actuación.

Altura máxima reguladora.

El número máximo de plantas será de DOS, con una altura reguladora de 7,50 metros sobre cota de referencia.

I PLANTA (PB.)	4,00 m.
II PLANTAS (PB.+I)	7,50 m.

Artículo 6.23.- CONDICIONES ESTÉTICAS.

- a) Las actuaciones que se propongan, se adaptarán a la topografía del lugar, evitando la implantación de edificaciones en las zonas de mayor pendiente y cuidando las características tipológicas para garantizar el mantenimiento del paisaje que componen las edificaciones existentes (Pajares).
- b) Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del área, texturas, proporciones de vanos, colores, cubierta inclinada y remate de cornisa.
- c) En ningún caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. No se permitirán asimismo fachadas de materiales no acordes con el entorno, prohibiéndose la utilización de aplacados realizados con terrazos, azulejos, etc.
- d) Cubiertas. Las cubiertas serán inclinadas, con faldones de pendiente comprendida entre 20º y 40º.
- e) El material de cobertura será teja árabe o mixta de tonalidades acordes con el entorno en toda su superficie, quedando prohibido el uso de cualquier otro material.
- f) El remate de las edificaciones será siempre con cornisas o aleros.
- g) En cuanto no entre en uso la normativa propia del Rincón de Ademuz, las carpinterías exteriores serán preferentemente de madera, o en su defecto de aluminio lacado y tratado o PVC siempre que imiten a madera y no produzcan reflejos, no pudiéndose utilizar el aluminio anodizado colores natural, oro o bronce y el acero galvanizado incoloro, ni tampoco carpinterías de color blanco.
- h) Los antepechos de balcones serán exclusivamente de cerrajería, totalmente calados con elementos de forja. Al igual que los enrejados de ventanas.
- i) En este ámbito de suelo urbanizable, no será posible rebasar, con cualquier elemento de los edificios de nueva construcción, la base o cota de apoyo de los pajares incluidos en el ámbito del Suelo No Urbanizable Común Pajares y Eras.
- j) En operaciones de rehabilitación, las condiciones para la edificación serán las propias del edificio existente, con eliminación de elementos impropios. Se deberá aportar junto a la solicitud de licencia documentación fotográfica de la fachada en su estado actual.
- k) En aquellas construcciones que se pretendan realizar por fases, se deberá garantizar por parte del solicitante de la licencia que la primera fase de obra constituirá la ejecución de la estructura, el cerramiento y la cubierta, totalmente terminados; no permitiéndose dejar sin terminar exteriormente las construcciones. Igualmente, no se concederán licencias que no contemplen la ejecución completa de todos los cerramientos exteriores de la edificación.

Artículo 6.24.- CONDICIONES HIGIÉNICAS DE LA VIVIENDA.

Se cumplirán en todos los casos las disposiciones que marquen las normas HD-91, o norma de rango equivalente que la sustituya, salvo determinaciones contenidas en estas Normas.

Artículo 6.25.- DOTACIÓN DE APARCAMIENTOS.

Es obligatoria la reserva dentro de la parcela, de al menos una plaza de aparcamiento por vivienda, en espacio abierto o cerrado. En el caso de otros usos compatibles con el dominante, se deberá reservar dentro de la parcela una plaza por cada 100 m² construidos, en espacio abierto o cerrado.

SECCIÓN 4: ZONAS EN SUELO DOTACIONAL DE LA RED PRIMARIA.

Artículo 6.26.- ÁMBITO.

Los elementos y reservas de suelo pertenecientes a la Red Primaria están constituidos por las áreas expresamente grafadas en el plano de ordenación estructural del Plan y en los de ordenación pormenorizada con la notación **(P)** detrás de su código correspondiente.

Artículo 6.27.- ELEMENTOS DE LA RED PRIMARIA.

El Plan diferencia, en función del régimen de usos que les asigna, los siguientes tipos y categorías:

En el ámbito natural:

- Red Primaria de Infraestructuras/Vías Públicas.
- Red Primaria de Infraestructuras/Servicios Públicos.

En el ámbito urbano:

- Red Primaria de Zonas Verdes (Espacios Libres y Parques Públicos).
- Red Primaria de Equipamientos.
 - Educativo.
 - Deportivo.
 - Infraestructura.
 - Asistencial.

La normativa de protección de BIC, BRL y zonas de afección se indican en el Catálogo de protecciones y **forma parte de la ordenación estructural**

Artículo 6.28.- USOS.

1. Los usos globales o dominantes en cada categoría de Red Primaria, son los siguientes:

- a.- Primaria de vías públicas: Uso de comunicaciones
- b.- Primaria de Zonas Verdes, Áreas de juego y Jardines: Uso dotacional de espacios zonas verdes.
- c.- Primaria de Equipamiento y Dotaciones: Deportivo recreativo (RDP), infraestructura servicio urbano (IDP) y administrativo-Institucional (ADP).

2. Se prohíben expresamente los siguientes usos en cada una de las categorías de red primaria antes descritas:

- a.- Primaria de Comunicaciones y vías públicas.
 - Los que prohíban la Ley y el Reglamento de carreteras, o normas equivalentes.
- b.- Primaria de Zonas verdes: Áreas de juego, Jardines y Parques PÚBLICOS
 - Residencial (R).
 - Terciarios, excepto uso deportivo-recreativo, compatible con las condiciones específicas de edificabilidad.
 - Industriales.
 - Almacenes.
 - Usos dotacionales distintos del dominante.
 - Aparcamiento excepto en espacio abierto y proporción inferior a una plaza por cada 200 m² de zona verde.

c) Primaria de Equipamientos.

Se prohíben todos los usos salvo el característico del equipamiento y las siguientes excepciones:

Residencial (R), excepto viviendas destinadas al personal encargado de la vigilancia y conservación, con un máximo de 1 vivienda por parcela.

Terciarios (T), excepto oficinas relacionadas con la administración del equipamiento.

3. Se permiten cualesquiera otros usos no incluidos en el apartado 2 anterior salvo que manifiestamente sean incompatibles con los usos dominantes asignados a cada tipo y categoría de la Red Primaria.

Artículo 6.29.- CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA EDIFICACIÓN.

1. Con carácter general las condiciones de volumen y forma de la edificación se adecuarán a las de la zona de ordenación a la que pertenezca el suelo dotacional, salvo las dotaciones educativas que se regirán por lo establecido en el decreto 104/2014 de 4 de julio, del Consell, por el que se aprueba la norma técnica en materia de reservas dotacionales educativas.

No obstante, en el resto de los casos, en función de los requerimientos del uso, podrán modificarse adaptándose a las necesidades debidamente justificadas.

2. En los casos en los que ocupen parcelas aisladas, las condiciones de parcela, de emplazamiento en la parcela, volumen y forma serán con carácter general las resultantes de las condiciones que se establecen en el artículo siguiente, con la excepción debidamente justificada del artículo anterior.

Artículo 6.30.- CONDICIONES ESPECÍFICAS.

1. Viario.

a) La red viaria fundamental se desarrollará a través de la formulación de proyectos de obras o proyectos de urbanización. Dichos proyectos no podrán alterar la categoría funcional básica que el Plan les asigna, viniendo obligados al mantenimiento de los elementos, no estrictamente viarios, que quedan incorporados en el diseño, tales como los espacios libres o soluciones de cruces (glorietas o rotondas)

b) Se estará a lo dispuesto en la legislación y normativa estatal y autonómica de aplicación a los tramos de las respectivas redes viarias que atraviesen el término municipal, siendo lo previsto en el presente Plan General, respecto de ellas, de carácter subsidiario respecto de los proyectos promovidos por la Administración del Estado o la Generalitat Valenciana, sin perjuicio del cumplimiento de lo estipulado en el apartado a) anterior.

c) Podrá admitirse, en red viaria PÚBLICA de titularidad municipal, la ubicación de postes de suministro de carburantes.

2.- Zonas verdes, áreas de juego, jardines y parques públicos

a.- Zonas verdes. En los jardines de más de 1.000 m² se admitirá la instalación de módulos de servicio (quioscos, mantenimiento, etc.) con una superficie construida máxima de 25 m².

Fuera de las construcciones antes contempladas, las ÚNICAS actuaciones autorizadas son las obras de jardinería utilizando fundamentalmente especies autóctonas, la creación de senderos peatonales y carriles bici y la instalación de mobiliario urbano ligero y adaptado al ambiente natural, para facilitar el uso público del parque.

b.- Equipamientos y dotaciones. Se establecen como condiciones de la edificación las siguientes:

Con carácter general la correspondiente a su zonificación como NUH, ENS.

3 equipamientos deportivos.

Se establecen como condiciones de la edificación las siguientes:

a) Coeficiente de ocupación máxima: 20%. Se exceptúa de esta ocupación las pistas deportivas y la construcción de cubiertas o cerramientos practicables para instalaciones deportivas.

b) Coeficiente de edificabilidad neta: 0,20 m²/m², no contabilizarán a estos efectos la construcción de pistas deportivas y la construcción de cubiertas o cerramientos practicables para instalaciones deportivas.

c) Altura reguladora: 7,00 metros. Se exceptúa de esta altura la construcción de cubiertas para instalaciones deportivas, que dependerán de los requerimientos del uso concreto.

d) Número máximo de plantas: 2.

Régimen alternativo de usos: podrá implantarse con carácter alternativo al uso principal, usos culturales, docentes, sanitarios y otros usos de carácter dotacional debidamente justificada su necesidad, sujetos respectivamente, a la normativa correspondiente

4. Infraestructura-Servicio Urbano.

Las condiciones de edificabilidad de los Servicios Urbanos se adecuarán a sus usos y características singulares. Si no ocupara la totalidad de la parcela deberá quedar el resto como espacios ajardinados, arbolados o debidamente tratados, bien con efecto de barrera visual, o de integración.

Fuera del ámbito urbano, la distancia mínima a lindes laterales y frontales será de 8 m., debiendo tener esta banda libre tratamiento ajardinado con árboles que formen adecuada barrera visual. Se exceptúan de estas reglas las parcelas de superficie inferior a 200 m² que podrán tener una ocupación de parcela del 100%.

5. Reserva escolar.

La instalación del parque actual en la parcela PQE-1 reserva educativa, es provisional y reversible y se extinguirá cuando las necesidades educativas lo requieran, libre de instalaciones e infraestructuras que puedan comportar ALGÚN tipo de dificultad en el futuro para construir el centro y sin derecho a indemnización alguna.

En el suelo de reserva destinado a centros educativos de infantil y primaria se establecen las siguientes condiciones urbanísticas:

Coeficiente de edificabilidad	1 m2/m2	Altura de cornisa	12 m
Coeficiente de ocup. parcela	50%	Plazas de aparcamiento	El que se determine en el programa de necesidades
Distancias a lindes	Sin limitación		
NÚMERO de plantas	3 sin limitación de mínimos	Formas y cubiertas	Sin limitación

Se exime del cumplimiento de cualquier otro tipo de parámetro y de las que resulte de aplicación a la zona a la que pertenezcan.

SECCIÓN 5: LAS DOTACIONES DE CARACTER LOCAL.

Artículo 6.31.- ÁMBITO.

Las dotaciones de carácter local están constituidas por las áreas expresamente grafiadas con la notación **(S)** detrás del código correspondiente en el plano de ordenación pormenorizada.

Artículo 6.32.- USOS.

El régimen de usos, para cada tipo y categoría de equipamiento local, será idéntico al establecido para los de red primaria equivalente, salvo las condiciones reguladas para ciertos sistemas locales que se detallan en el artículo siguiente.

Artículo 6.33.- TIPOS Y CATEGORÍAS DE DOTACIONES DE CARÁCTER LOCAL.

El Plan diferencia, en función del régimen de usos asignables, los siguientes tipos y categorías:

Zonas verdes (y Espacios Libres) en alguna de las categorías siguientes:

- Área de juego	(VA)
- Jardines	(VJ)

Equipamientos:

- Viario de tránsito	(CV)
- Asistencial	(QS)
- Administrativo Institucional	(QA)
- Infraestructura servicio urbano	(QI)
- Educativo-cultural	(QE)

CAPÍTULO VII NORMAS EN SUELO NO URBANIZABLE.

SECCIÓN 1.- DETERMINACIONES DE CARACTER GENERAL

Artículo. 7.1. DEFINICIÓN.

Constituyen el Suelo No Urbanizable las áreas del territorio municipal que, ya sea por sus valores naturales, agrícolas, forestales, paisajísticos y ecológicos, o en razón del modelo territorial postulado, son así clasificadas al objeto de que permanezcan al margen del proceso de urbanización y preserven sus características naturales y/o su riqueza productiva.

Artículo. 7. 2.- ÁMBITO Y CLASIFICACIÓN.

Constituyen suelo no urbanizable los que se han grafiado como tales en el plano denominado "Clasificación del Suelo en el Término Municipal".

- Suelo No Urbanizable común.
- Suelo No Urbanizable Protegido.

El suelo no urbanizable COMÚN se zonifica así:

- Suelo No Urbanizable – común
- Suelo No Urbanizable común – Pajares y Eras.
- Suelo No Urbanizable común – DIC.

El suelo no urbanizable protegido se zonifica así:

- Suelo No Urbanizable Protección Ecológica-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección frente Riesgo de Erosión-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección Agrícola y Ganadera.
- Suelo No Urbanizable Protección Cauces y Riberas.
- Suelo No Urbanizable Protección Viaria.
- Suelo No Urbanizable Protección Cultural.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección Abastecimientos.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección EDAR.

Artículo. 7.3.- RÉGIMEN URBANÍSTICO.

El régimen básico de este suelo queda sujeto a lo establecido en la legislación vigente debiendo entenderse el contenido de la presente Sección como determinaciones complementarias de esta.

Los propietarios del suelo no urbanizable tienen derecho a destinar los terrenos, y en su caso a edificar, con arreglo a los fines y límites que el Plan General determina, de conformidad con el contenido de la legislación vigente.

Cualquiera que sea su categoría, el Suelo No Urbanizable carece de aprovechamiento urbanístico. Las limitaciones a la edificación, al uso y a las transformaciones que sobre él impusieran estas Normas, no darán derecho a ninguna indemnización, siempre que no comporte pérdida del valor inicial del terreno derivado del rendimiento RÚSTICO del que sea naturalmente susceptible. En ningún caso y a ningún efecto cabrá reconocer expectativas urbanísticas al suelo no urbanizable.

Cuando se produjeran descubrimientos arqueológicos, paleontológicos, mineralógicos, históricos u otros geológicos o culturales, en áreas cuyas determinaciones no resultaren adecuadas con aquellos y previa decisión del organismo o entidad competente, los terrenos afectados quedarán automáticamente sujetos a suspensión cautelar de las autorizaciones, licencias y permisos para intervenir sobre ellos, en tanto se apruebe la necesaria modificación del planeamiento o catalogación, para alterar la regulación urbanística de modo que se ajuste a la nueva situación.

Actuaciones promovidas por las administraciones públicas territoriales

1. En las actuaciones promovidas por las distintas administraciones PÚBLICAS territoriales, directamente o bajo su control, mediante sus concesionarios o agentes, para la ejecución de obras públicas o construcciones e instalaciones de servicio público esencial o actividades de interés general, que precisen ubicarse en el suelo no urbanizable, se observará lo previsto en la legislación urbanística, en la legislación reguladora del servicio o actividad a implantar y en la legislación de régimen local.

No estarán sujetos a licencia municipal aquellas obras, servicios e instalaciones que conforme a su legislación sectorial estén exentas de la misma.

2. Cuando las construcciones, obras e instalaciones sean promovidas por los concesionarios o agentes de la administración, se requerirá que el solicitante acredite ante el ayuntamiento correspondiente la calidad y legitimación por la que promueve la actuación en el desarrollo y explotación de la actividad normal de servicio público.

La licencia municipal urbanística que se otorgue podrá imponer, en su caso, la exigencia de compartir por diferentes empresas públicas o privadas las instalaciones autorizadas de acuerdo con la normativa sectorial específica correspondiente. También podrá imponer la exigencia de adoptar las medidas que se consideren necesarias para evitar o reducir su impacto paisajístico en el medio rural.

3. Cuando para poder ejercer sus respectivas competencias sectoriales, dichas administraciones precisen establecer nuevas determinaciones en la ordenación urbanística vigente, podrán promover planes especiales y catálogos de bienes y espacios protegidos en los términos previstos en la legislación urbanística.

4. Las actuaciones para la ejecución de obras e infraestructuras o servicios públicos de especial importancia por su impacto territorial supramunicipal requerirán la aprobación de planes especiales de protección, integración y funcionalidad de las dotaciones e infraestructuras públicas que se pretendan implantar en los términos previstos en la legislación urbanística o, en su caso, en los planes de acción territorial, sin perjuicio de lo previsto en la legislación específica reguladora de las infraestructuras de carácter energético.

Queda expresamente prohibida la implantación de parques eólicos en el ámbito municipal de Casas Bajas.

Actuaciones promovidas por los particulares

1. Estarán sujetos a licencia urbanística municipal y, en su caso, a previa declaración de interés comunitario, en los términos previstos en la legislación vigente, los actos de uso y aprovechamiento que promuevan los particulares en el suelo no urbanizable, en el ejercicio de sus derechos.

2. Todos los actos de uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable protegido requerirán, además, de informe favorable de la Consellería competente en materia de territorio, y de las autorizaciones preceptivas determinadas en la legislación sectorial correspondiente.

3. No se podrán otorgar licencias municipales, ni de obras ni de actividad, que legitimen usos y aprovechamientos en suelo no urbanizable que, en los casos y mediante las técnicas reguladas en la legislación vigente estén sujetos a previo informe o autorización correspondiente, hasta que conste en el expediente la emisión del informe o del acto de autorización y, en su caso, se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas por ellos. La falta de emisión en plazo de los informes y las autorizaciones correspondientes producirá los efectos establecidos en las normas reguladoras de los procedimientos que sean de aplicación por razón de la materia.

4. En los actos de uso y aprovechamiento autorizables en el suelo no urbanizable que tengan como objetivo la adecuada recuperación o revitalización del patrimonio arquitectónico rural catalogado por sus especiales valores culturales, podrá eximirse justificadamente de las limitaciones establecidas en la legislación vigente o en el planeamiento, cuando impidan o dificulten gravemente el expresado objetivo, previo informe favorable de la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, previa audiencia del ayuntamiento afectado y la Consellería competente en materia de patrimonio cultural valenciano.

5. Las licencias que autoricen actos de edificación en el suelo no urbanizable se otorgarán siempre sometidas a la condición de hacer constar en el Registro de la Propiedad, la vinculación de la finca o parcela a la construcción autorizada y la consecuente indivisibilidad de la misma, así como a las demás condiciones impuestas en la licencia y, en su caso, en la declaración de interés comunitario.

6. No podrán iniciarse obras o instalaciones en el suelo no urbanizable, sin que previamente se obtengan las licencias municipales para su funcionamiento.

Normas concurrentes y superposición de protecciones.

1.- Es de aplicación a esta clase de suelo, por razón de la materia, aquella normativa sectorial y específica que afecta a: vías de comunicación, infraestructuras básicas del territorio, uso y desarrollo agrícola, pecuario, forestal y minero, aguas, etc.

Las autorizaciones administrativas que puedan ser exigidas en esta normativa concurrente tienen el carácter de previas a la licencia municipal y no tendrán en ningún caso la virtud de producir los efectos de la misma, ni subsanar la situación jurídica derivada de su inexistencia.

2.- A las áreas del territorio que queden afectadas por dos o más tipos de protección o afecciones de los antes señalados, les serán de aplicación las condiciones más restrictivas de cada uno de ellos.

Artículo. 7.4.- PARCELACIONES URBANÍSTICAS.

1. Se entiende por parcelación a efectos de esta normativa, todo acto de división material o segregación de una finca, con independencia de cuál sea su denominación a efectos de la legislación hipotecaria así como si se trata de actos de trascendencia física en el terreno o de meras declaraciones formales contenidas en documentos públicos o privados, inscritos o no en el Registro de la Propiedad.

2. Los actos de segregación o división de fincas RÚSTICAS se registrarán por lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

A los efectos previstos en el artículo 25 b) de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias, las divisiones de terrenos rústicos que, en lo sucesivo, den lugar a parcela inferior a la unidad mínima de cultivo que se establezca por Decreto del Gobierno Valenciano, deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a) No se permitirá reducir la cabida de las fincas a menor superficie que la mínima exigible para la edificación de vivienda familiar, ni menguar terreno de finca ya construida sin dicho mínimo o vulnerar las condiciones de indivisibilidad impuestas con motivo de una licencia o autorización urbanística.
- b) Si como consecuencia de la licencia para dividir o segregar no aumenta el número de fincas, sólo se exigirá cumplir la regla a) anterior. Si el número final de fincas se aumenta en una, se exigirá en cada una de ellas una superficie mínima del doble de 5.000 metros cuadrados; si se aumenta en dos, del triple de esa magnitud; y así sucesivamente.
- c) Se exceptúan las reglas precedentes para los actos de división resultantes de proyecto de obra PÚBLICA, expropiación, programa para el desarrollo de Actuación Integrada o declaración de Interés Comunitario, así como los justificados por concurrir sobre las partes de una misma finca diversa clasificación urbanística.
- d) En todo caso, no podrán autorizarse actos de división o segregación de fincas cuando deba presumirse legalmente que tienen un fin urbanístico por existir ya de hecho en los terrenos o encontrarse proyectada la instalación de infraestructuras o servicios innecesarios para la utilización y explotación de los recursos naturales, o de carácter específicamente urbano, así como proponerse realizar o responder a una división fáctica que, por sus características, pudiera suponer riesgo de formar NÚCLEO urbano.

3. Sin perjuicio de las excepciones contempladas por la legislación estatal, a los efectos previstos en el artículo 64 de la Ley 8/2002, de 5 de diciembre, de Ordenación y Modernización de las Estructuras Agrarias de la Comunidad Valenciana, las fincas RÚSTICAS podrán dividirse o segregarse, aun dando lugar a superficies inferiores a la unidad mínima de cultivo, si la segregación o división es consecuencia de la compraventa concertada sobre la totalidad de la finca arrendada entre el arrendatario titular de un arrendamiento histórico valenciano y el propietario de la misma. Para la aplicación de esta excepción será requisito que la calificación y existencia del arrendamiento histórico valenciano haya sido objeto de reconocimiento mediante declaración de la administración agraria autonómica o resolución judicial firme.

4. Se podrá segregar de una parcela parcialmente clasificada como suelo urbanizable la parte que tenga clasificación como suelo no urbanizable o suelo urbano.

5. Las licencias y los instrumentos que las testimonien harán constar la condición de indivisible de las fincas RÚSTICAS resultantes o la superficie mínima en que se pueden subdividir o segregar para evitar que por fraccionamiento sucesivo se eluda el cumplimiento de lo anterior.

6. A cualquiera de los efectos regulados para la segregación, parcelación, edificación o aprovechamiento, tanto en la legislación agraria, urbanística o en las presentes normas, tiene la consideración de parcela mínima la parcela catastral en la que se pretenda actuar junto, en su caso, con otras parcelas catastrales del mismo titular siempre que las mismas sean colindantes. No existe la condición de colindancia cuando las parcelas catastrales están separadas por carreteras y caminos de uso PÚBLICO o elementos del dominio PÚBLICO hidráulico.

7. Será preceptivo, para el otorgamiento de licencias de parcelaciones y segregaciones previstas en el presente artículo, la obtención de informe previo de la Conselleria competente en materia de agricultura, en los términos y para los supuestos establecidos en la Orden de 17 de octubre de 2005 de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, o norma que la sustituya

Artículo. 7. 5.- DEFINICIÓN DE NÚCLEO DE POBLACIÓN.

1.- Se define como NÚCLEO de población, aquella asociación de edificaciones destinadas a vivienda familiar que por desarrollo sucesivo, bien sea a base de anexionar nuevas construcciones a las existentes o bien instalando otras nuevas, puede llegar a formar una entidad de carácter urbano que requiriese actuación de conjunto para resolver la problemática de abastecimiento, tratamiento y distribución de agua, depuración de residuos y vertidos y distribución de energía eléctrica, más propia de un desarrollo urbano.

2.- Las condiciones objetivas que pueden dar lugar al riesgo de formación de un NÚCLEO de población son las siguientes:

- a) Cuando la edificación que se proyecta sea centro de un círculo de **200** m que contenga además otras tres edificaciones destinadas a vivienda residencial construidas o con licencia concedida o en trámite.
- b) Cuando la edificación que se proyecta diste menos de **500** m del límite de suelo urbano o urbanizable.

Artículo. 7. 6.- NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL A TODO EL SUELO NO URBANIZABLE

1.- Protección del dominio público.

- a) Cuando una finca sea colindante con camino o cauce, será preceptivo que, con carácter previo a cualquier actuación sobre la misma que afecte o vincule al dominio PÚBLICO, se recabe informe a la autoridad competente.
- b) En el supuesto de que éste hubiera sido invadido por dicha finca previamente a dicha actuación, se deberá proceder a la restitución del dominio PÚBLICO, rectificando -si procede- las actuaciones realizadas, o efectuando las adecuadas compensaciones de terrenos.

2.- Protección de recursos hidrológicos

a) Vertidos

Se prohíbe cualquier vertido incontrolado, tanto sólido como líquido, en todo el término municipal. Quedan prohibidos los vertidos o depósitos de sustancias o materiales de cualquier naturaleza, ya sean sólidos o líquidos, que constituyan o puedan constituir un peligro de contaminación para el suelo o el agua. Así

mismo no se permite la acumulación de residuos, sólidos o líquidos, escombros o sustancia de cualquier naturaleza, que constituyan o puedan constituir un peligro de contaminación de las aguas o los suelos.

Los vertidos de efluentes depurados, con independencia de sus características físico-químicas, deberán disponer de la correspondiente autorización por el organismo competente, además de autorización municipal.

Para la concesión de licencia urbanística relacionada con cualquier actividad que pueda generar vertidos de cualquier naturaleza, se exigirá la justificación del tratamiento que hayan de darse a estos vertidos para evitar la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas

b) Saneamiento y servicios

Deberán quedar resueltos y justificados en la solicitud de autorización, según sea el tipo de construcción o instalación, el acceso, abastecimiento de agua, evacuación de residuos y saneamiento, así como la depuración adecuada al tipo de residuo que se produzca, suministro de energía eléctrica y soluciones adoptadas en cada caso.

Para la concesión de licencia urbanística relacionada con cualquier actividad que pueda generar vertidos de cualquier naturaleza, se exigirá la justificación del tratamiento que hayan de darse a estos vertidos para evitar la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas

c) Captaciones de agua

Podrá autorizarse la apertura de pozos o captaciones de agua cuya necesidad se justifique por motivos de abastecimiento de la población y otros de interés general, así como el mantenimiento de las extracciones existentes, siempre que esto no implique repercusiones negativas sobre el sistema hidrológico. Se requerirá la autorización previa del organismo de cuenca competente.

d) Fuentes y surgencias de agua

Las obras de cualquier tipo que pudieran llevarse a cabo en el ámbito inmediato de las fuentes y manantiales, deberán garantizar su permanencia y respetar su tipología tradicional. El aprovechamiento de sus aguas deberá garantizar igualmente el mantenimiento de un caudal de salida mínimo para el uso de la fauna salvaje.

Se podrán autorizar las obras, plantaciones y otras actuaciones destinadas a mejorar y adecuar las áreas contiguas a las fuentes para potenciar el uso público, garantizando siempre el cumplimiento de los criterios establecidos en el apartado anterior.

3.-Protección de suelos

a) Movimiento de tierras y extracción de recursos minerales

Requerirán de autorización del Ayuntamiento de Casas Bajas, los movimientos de tierra que se realicen como consecuencia de la ejecución de actuaciones u obras permitidas en la presente Normativa, estando en todo caso sujetos a la obtención previa de licencia urbanística.

Quedan exceptuadas de autorización y obtención de licencia, las labores de preparación y acondicionamiento de los suelos relacionados con la actividad agrícola.

Cuando se trate de movimientos de tierras para la corrección de taludes con peligro de erosión, se permitirán estos siempre que se limite a la mínima área de actuación posible, cumplan las condiciones establecidas en la autorización administrativa correspondiente y licencia urbanística necesaria, y no supongan

la destrucción o deterioro de especies vegetales protegidas o de gran valor ecológico.

b) Protección de la geomorfología.

Con carácter general, queda prohibida cualquier actividad que pueda alterar de forma significativa los patrones geológicos o geomorfológicos naturales, con la excepción de las actuaciones propias de restauración de ecosistemas y protección de suelos.

c) Prácticas de conservación de suelos

Siempre que la realización de una obra vaya acompañada de la generación de taludes por desmonte o terraplén, será obligatoria la fijación de estos mediante repoblación vegetal con especies propias de la zona o elementos naturales. Excepcionalmente, cuando no existan otras soluciones, se podrán permitir las actuaciones de obra civil siempre que sean tratadas mediante técnicas de integración paisajística o utilizando muros de piedra.

4.- Protección de elementos culturales

Si, con motivo de la realización de reformas, demoliciones, transformaciones o excavaciones en inmuebles no comprendidos en Zonas Arqueológicas o Paleontológicas o en espacios de protección o áreas de vigilancia arqueológica o paleontológica, aparecieran restos de esta naturaleza o indicios de su existencia, el promotor, el constructor y el técnico director de las obras estarán obligados a suspender de inmediato los trabajos y a comunicar el hallazgo en los términos preceptuados en el artículo 65 de la Ley 5/2007, cuyo régimen se aplicará íntegramente.

Tratándose de bienes muebles, la Conselleria competente en materia de patrimonio cultural, en el plazo de diez días desde que tuviera el conocimiento del hallazgo, podrá acordar la continuación de las obras, con la intervención y vigilancia de los servicios competentes, estableciendo el plan de trabajo; o bien, cuando lo considere necesario para la protección del patrimonio arqueológico o paleontológico y, en todo caso, cuando el hallazgo se refiera a restos arqueológicos de construcciones históricas o artísticas o a restos y vestigios fósiles de vertebrados, prorrogará la suspensión de las obras y determinará las actuaciones arqueológicas o paleontológicas que hubieran de realizarse. En cualquier caso, dará cuenta de su resolución al Ayuntamiento.

La suspensión no podrá durar más del tiempo imprescindible para la realización de las mencionadas actuaciones. Serán de aplicación las normas generales sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas para la indemnización, en su caso, de los perjuicios que la prórroga de la suspensión pudiera ocasionar.

Con carácter específico, queda prohibida la destrucción de elementos topográficos artificiales tradicionales significativos tales como muros, banales, setos, caminos y otros análogos, puesto que éstos forman parte de la cultura paisajística del municipio.

5.- Protección de la vegetación

SEGÚN lo dispuesto en el Decreto 70/2009, de 22 de mayo, del Consell, por el que se crea y regula el Catálogo Valenciano de Especies de Flora Amenazadas y se regulan medidas adicionales de conservación, para taxones protegidos (catalogados y no catalogados) y taxones vigilados, se prohíbe su recolección, corta, mutilación, arranque o destrucción.

Asimismo, para cualquiera de las categorías de protección del Decreto 70/2009,

de 22 de mayo, del Consell, queda prohibida cualquier afección a su hábitat que tenga repercusiones negativas sobre los taxones.

Se exceptúan las acciones que estén relacionadas con labores propias de gestión por razones fitosanitarias, de conservación, obtención de material reproductor, investigación, educación ambiental o mantenimiento de vías de servicio y tránsito.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos anteriores de este artículo, se permite la recolección consuetudinaria de frutos, semillas, plantas silvestres de consumo tradicional, tales como setas, espárragos, moras, etc., siempre que exista consentimiento tácito del propietario y sin perjuicio de las limitaciones específicas que la consellería competente en materia de medio ambiente pueda establecer cuando resulte perjudicial por su intensidad u otras causas para la flora o la fauna. En el caso de recolección de plantas silvestres o setas, queda prohibido el arranque de las mismas, debiendo recolectarse mediante corta, no permitiéndose la utilización de instrumentos tales como azadas orastrillos.

La recogida de hongos en los terrenos forestales queda regulada por la Orden de 16 de septiembre de 1996, de la Consellería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regula la recolección de setas y otros hongos en el territorio de la Comunitat Valenciana.6.- Protección del paisaje

-Protección de vistas.

Se preservarán las vistas o pasillos visuales desde el NÚCLEO urbano y municipios colindantes, así como las principales vías de comunicación identificadas en el Estudio de Paisaje, con especial interés al implantar barreras o pantallas que pudieran perjudicar o limitar el campo visual, o desfigurar las perspectivas visuales. En este sentido, se prohibirá la implantación de vallas o cualquier otro elemento artificial de publicidad, que distorsione la escena visual del paisaje natural o rural, así como de las vistas abiertas de paisajes como las montañas cercanas. El Ayuntamiento de Casas bajas tendrá en cuenta a la hora de efectuar, autorizar o informar los proyectos en el ámbito municipal, los efectos de su realización sobre los valores paisajísticos del mismo. Los proyectos que tengan influencia en el paisaje en torno a aquellos hitos y elementos singulares de carácter natural, como roquedos, paredones, o bienes de patrimonio cultural deberán ser analizados mediante estudio de integración paisajística que será informado por el Ayuntamiento de Casas Bajas.

- Señales y rótulos.

Se permite la instalación de señales en los siguientes supuestos:

- Los informativos e indicativos que localicen lugares de interés general para los usuarios de las carreteras, ya sean culturales, medioambientales o turísticos, poblaciones, urbanizaciones y centros importantes de atracción con acceso directo e inmediato desde la carretera, siempre que no contengan mensajes publicitarios.
- Los que se refieran a actividades y obras en proceso de ejecución.

Se prohíbe con carácter general, la colocación de publicidad inscripciones o artefactos de cualquier naturaleza con fines publicitarios, apoyada directamente o construida tanto sobre elementos naturales del territorio como sobre edificaciones. La publicidad que se instale de dispondrá de un tamaño, diseño y colocación adecuados a la estructura ambiental donde se instalen por lo que deberán ser informados y autorizados por el Ayuntamiento de Casas Bajas previa aportación de documentación acreditativa de su idoneidad

Se prohíbe la instalación de vallas publicitarias o instalaciones similares, exceptuando los supuestos anteriores, y especialmente queda prohibida la instalación de monopostes debido a su elevado impacto paisajístico.

- Protección del paisaje nocturno.

Quedan prohibidas, en todo el municipio:

- Las fuentes de luz que, mediante proyectores convencionales o láseres, emitan por encima del plano horizontal.
- Los artefactos y dispositivos aéreos de publicidad nocturna.

- Integración paisajística de equipamientos

El equipamiento público (señales, paneles, talanqueras de madera, pasamanos, miradores, etc.), la restauración de construcciones preexistentes (barracas y corrales), u otros elementos introducidos por el hombre en el medio natural, cuya instalación o desarrollo pueda autorizarse en el ámbito municipal según lo dispuesto en la presente normativa, emplearán materiales o acabados cuyas características de color, brillo y textura presenten un aspecto neutro desde el punto de vista paisajístico y no resulten especialmente llamativos, visibles o inusuales.

En general, se procurará el empleo de materiales naturales tales como la madera y la piedra. No obstante si se requiere otro tipo de materiales, se procurará la integración cromática de los mismos con su entorno evitando el empleo de acabados con tonalidades saturadas o muy luminosas, que causen brillos o reflectancias, propias de los acabados metálicos. Integración paisajística de construcciones

En todos los casos las edificaciones e instalaciones, tanto en su construcción como remate, deberán apoyarse en los materiales y soluciones arquitectónicas tradicionales del suelo rural de la zona

Con **carácter general**, serán de aplicación las normas de aplicación directa a las construcciones y edificaciones en el suelo no urbanizable:

- No suponer un daño o un riesgo para la conservación de las áreas y recursos naturales protegidos.
- Ser adecuados al uso y la explotación a los que se vinculen y guardar estricta proporción con las necesidades de estos.
- En los lugares de paisaje abierto, el uso o aprovechamiento no podrá limitar el campo visual, ni romper el paisaje, así como tampoco desfigurarlo, en particular, respecto de las perspectivas de los núcleos e inmediaciones de las carreteras y los caminos. Se admitirán soluciones propias del lenguaje arquitectónico contemporáneo cuando ello no suponga un menoscabo acreditado de los valores culturales, ambientales o paisajísticos.
- No podrá realizarse ningún tipo de construcciones en terrenos de riesgo natural.

Artículo. 7. 7.- ACTUACIONES EN MONTES DE UTILIDAD PUBLICA

Cualquier actuación contemplada en la presente normativa a desarrollar en el ámbito de terreno forestal, requerirá con carácter previo, la obtención de un informe favorable de la Sección Forestal de la Dirección Territorial de la Consellería de Territorio y Vivienda.

Las actuaciones reguladas deberán ser consecuentes con lo expresado en el la ley Forestal de la Comunidad Valenciana, donde se regulan los aprovechamientos forestales en montes catalogados y no catalogados, así como el uso recreativo de los mismos.

Artículo. 7. 8.- ACTUACIONES EN AMBITO LIC PUEBLA DE SANMIGUEL Y RIOS DEL RINCON DE ADEMUZ

Cualquier actuación contemplada en la presente normativa a desarrollar en el ámbito LIC deberá contar con informe por afección previo de la Consellería de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda.

Artículo. 7.9.- ACTUACIONES EN BIC, BRL y ENTORNOS DE PROTECCION.

todos los bienes inventariados y clasificados como BIC, BRL y entornos de protección pertenecen **a la red primaria o estructural.**

Para cualquier intervención deberá tenerse en cuenta lo indicado en el Capítulo 1, de bienes y espacios protegidos

SECCIÓN 2.- SUELO NO URBANIZABLE COMUN

Artículo. 7. 10.- DEFINICIÓN.

El Suelo No Urbanizable común es aquel que apartado de los procesos urbanizadores, no requiere una protección especial, siendo su destino principal el agrícola o ganadero y permitiéndose en él los usos y aprovechamientos determinados en la legislación del suelo vigente.

En las presentes normas se distinguen los siguientes ámbitos diferenciados de Suelo No Urbanizable COMÚN:

- Suelo No Urbanizable – común Genérico
- Suelo No Urbanizable común – Pajares y Eras.
- Suelo No Urbanizable común – DIC.

Artículo 7.11.- SUELO NO URBANIZABLE COMÚN GENÉRICO

La Zona de Suelo No Urbanizable común está constituida por el área expresamente delimitada en los planos de ordenación y rotulado con las siglas (SNUC) y que abarca una superficie de 30.258 m² en el lado derecho del Río Turia.

7.11.1- Edificación en Suelo No Urbanizable común.

En este tipo de suelo se podrán llevar a cabo, previa autorización de la Consellería competente y previa licencia urbanística, las siguientes actuaciones:

Categorías de construcciones e instalaciones.

Las diferentes construcciones e instalaciones deberán necesariamente estar incluidas en una de las categorías siguientes:

Categoría Primera:

Obra e instalaciones requeridas por las infraestructuras y los servicios públicos estatales, autónomos o locales que precisen localizarse en Suelo No Urbanizable.

Categoría Segunda:

- a) Vivienda aislada y familiar en edificación existente
- b) Almacenes e instalaciones vinculadas a la actividad agrícola, ganadera, forestal o cinegética.
- d) Actividades de servicios vinculados funcionalmente a la carretera y previstas en la ordenación sectorial de éstas.

Categoría Tercera:

Previa declaración de obra de Interés Comunitario por parte de la Generalitat Valenciana:

- a) Actividades turísticas, deportivas, recreativas, de ocio y esparcimiento y terciarias.

7.11.2- Condiciones de la edificación

Vivienda unifamiliar aislada.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes –legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico-, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, de reforma, mantenimiento y excepcionalmente de ampliación viviendas o construcciones complementarias sobre rasante, que no podrán superar el 25% de lo construido, siempre respetando su forma y las características constructivas de la zona, garantizándose además, las infraestructuras urbanísticas básicas tales como: accesos, abastecimiento de agua potable y la depuración de aguas residuales mediante sistema depurador propio, etc. sin los cuales no se permitirá dicha edificación.

Para edificaciones de otros usos anexos a la vivienda, (almacenes, casetas de aperos, corrales, etc.) se permite la ampliación de las edificaciones, o construcciones complementarias del uso principal, una ÚNICA vez, en un 50% en cuanto a ocupación y en un 50% en cuanto a edificabilidad.

Será requerido con carácter previo a la concesión de licencia urbanística, la obtención de informe favorable de la Consellería competente en materia de agricultura, ganadería, caza y actividad forestal

Almacenes e instalaciones vinculadas a una actividad agrícola, ganadera, forestal

Estas construcciones e instalaciones deberán ser las estrictamente indispensables para la actividad propia de la parcela para la que se solicita autorización y cumplirán las medidas administrativas reguladoras de la actividad correspondiente. Al menos la mitad de la parcela deberá quedar libre de edificación o construcción y mantenerse en su uso agrario o forestal o con sus características naturales propias.

- a.- La superficie mínima de la parcela será de 5.000 m²
- b.- la ocupación máxima de suelo será de un 5 % con un máximo de 1.000 m² de suelo ocupado por construcciones.
- c.- La altura máxima de la cornisa será de 7 m.
- d.- La edificabilidad máxima no superará los 0,05 m²/m²s.

Única y exclusivamente, en el caso de los aperos de labranza, mediante informe favorable del órgano competente en materia de agricultura, fundado en necesidades de actividad agraria, podrá eximirse en casos determinados, del cumplimiento de las limitaciones establecidas en esta Norma en cuanto a ocupación máxima de parcela, tal y como prevé la legislación vigente de suelo.

La distancia de las actividades ganaderas respecto de los suelos urbanos y urbanizables deberá ser como mínimo de 500 m.

En cualquier caso, será requerido con carácter previo a la concesión de licencia urbanística, la obtención de informe favorable de la Consellería competente en materia de agricultura, ganadería, caza y actividad forestal

Otras construcciones

Las demás construcciones que autorice el presente Plan sobre Suelo No Urbanizable común, deberán respetar las siguientes condiciones:

- a.- La superficie mínima de la parcela será de 5.000 m²
- b.- la ocupación máxima de suelo será de un 5 % con un máximo de 2500 m² de suelo ocupado por construcciones.
- c.- La altura máxima de la cornisa será de 7 m.
- d.- La edificabilidad máxima no superará los 0,05 m²_i/m²_s.

Las actuaciones que se propongan se adaptarán a la topografía del lugar, evitando la implantación de edificaciones en las zonas de mayor pendiente y cuidando las características tipológicas para garantizar el mantenimiento del paisaje que componen las edificaciones existentes próximas (Pajares).

Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del área, texturas, proporciones de vanos, colores, cubierta inclinada y remate de cornisa.

En NINGÚN caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. No se permitirán asimismo fachadas de materiales no acordes con el entorno, prohibiéndose la utilización de aplacados realizados con terrazos, azulejos, etc.

Las cubiertas serán inclinadas, con faldones de pendiente comprendida entre 20º y 40º. El material de cobertura será de tonalidades acordes con el entorno en toda su superficie.

Se deberá constituir un frente en base a una franja verde ajardinada entre el área de suelo no urbanizable COMÚN ocupada y la carretera, la CN-330 para evitar la percepción de las construcciones desde la vía.

Artículo 7.11.3.- Aprovechamientos mineros

Exclusivamente se permitirá en todo el término municipal, la posibilidad de aprovechamiento de recursos minerales de la Sección B (Aguas Minero-medicinales y otros), previstos en la Ley de Minas, dando exclusiva prioridad a los valores ambientales del territorio.

Artículo 7.12.- SUELO NO URBANIZABLE COMÚN – PAJARES Y ERAS (SNUC-PyE).

Para cualquier intervención en este tipo de suelo deberá observarse lo indicado en el Capítulo 1.4. Normativa del ámbito de espacio etnológico de interés local (suelo no urbanizable común; pajares y eras) de Catalogo de bienes y espacios protegidos.

Artículo 7.13.- SUELO NO URBANIZABLE COMÚN – DIC

1. La Zona de Suelo No Urbanizable DIC está constituida por la superficie expresamente delimitadas en los planos de ordenación y rotulado con las siglas (SNUC-DIC).
2. Comprende exclusivamente los terrenos sobre los cuales recae una autorización de uso y aprovechamiento específica, relacionada con la producción de plantas aromáticas, medicinales y condimentarias, además de la elaboración de sus respectivos aceites esenciales.

3. Dado que la actividad está sujeta a plazo (prorrogable), cuando decaiga la autorización, sobre este ámbito serán autorizables los siguientes usos:

7.13.1- Condiciones de la edificación

Almacenes e instalaciones vinculadas a una actividad agrícola, ganadera, forestal
Estas construcciones e instalaciones deberán ser las estrictamente indispensables para la actividad propia de la parcela para la que se solicita autorización y cumplirán las medidas administrativas reguladoras de la actividad correspondiente. Al menos la mitad de la parcela deberá quedar libre de edificación o construcción y mantenerse en su uso agrario o forestal o con sus características naturales propias.

- a.- La superficie mínima de la parcela será de 5.000 m²
- b.- la ocupación máxima de suelo será de un 5 % con un máximo de 1.000 m² de suelo ocupado por construcciones.
- c.- La altura máxima de la cornisa será de 7 m.
- d.- La edificabilidad máxima no superará los 0,05 m²/m²s.

Única y exclusivamente, en el caso de los aperos de labranza, mediante informe favorable del órgano competente en materia de agricultura, fundado en necesidades de actividad agraria, podrá eximirse en casos determinados, del cumplimiento de las limitaciones establecidas en esta Norma en cuanto a ocupación máxima de parcela, tal y como prevé la legislación vigente de suelo. La distancia de las actividades ganaderas respecto de los suelos urbanos y urbanizables deberá ser como mínimo de 500 m.

En cualquier caso, será requerido con carácter previo a la concesión de licencia urbanística, la obtención de informe favorable de la Consellería competente en materia de agricultura, ganadería, caza y actividad forestal

Otras construcciones

Las demás construcciones que autorice el presente Plan sobre Suelo No Urbanizable COMÚN, deberán respetar las siguientes condiciones:

- a.- La superficie mínima de la parcela será de 5.000 m²
- b.- la ocupación máxima de suelo será de un 5 % con un máximo de 2500 m² de suelo ocupado por construcciones.
- c.- La altura máxima de la cornisa será de 7 m.
- d.- La edificabilidad máxima no superará los 0,05 m²/m²s.

2.- La infraestructura urbanística ha de recoger los accesos, abastecimientos de agua potable y la depuración de aguas residuales.

7.13.2- Condiciones Paisajísticas

Las actuaciones que se propongan se adaptarán a la topografía del lugar, evitando la implantación de edificaciones en las zonas de mayor pendiente y cuidando las características tipológicas para garantizar el mantenimiento del paisaje.

Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del área, texturas, proporciones de vanos, colores, cubierta inclinada y remate de cornisa.

En ningún caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. No se permitirán asimismo fachadas de materiales no acordes con el entorno, prohibiéndose la utilización de aplacados realizados con terrazos, azulejos, etc.

Las cubiertas serán inclinadas, con faldones de pendiente comprendida entre 20º y 40º. El material de cobertura será de tonalidades acordes con el entorno en toda su superficie.

Se deberá constituir una franja verde ajardinada entre el área que se ocupe por las nuevas edificaciones que se autoricen y la carretera, la CN-330 para evitar la percepción de las mismas desde la vía.

SECCIÓN 3.- SUELO NO URBANIZABLE PROTEGIDO

Artículo. 7.14.- DEFINICIÓN.

- 1.- El Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección, es aquel que, apartado de los procesos urbanizadores, requiere por sus excepcionales valores agrícolas, forestales, paisajísticos, ecológicos, e históricos, de un tratamiento particular que garantice la preservación de sus recursos.
- 2.- Los terrenos monte de utilidad pública son dominio público y se cumplirá lo establecido en la legislación forestal respecto a los mismos, salvo que la regulación de los usos en la categoría de suelo en la que estén incluidos sea más restrictiva, en cuyo caso se aplicará la misma, y sin perjuicio del cumplimiento de los establecido para los espacios de la Red Natura 2000.
- 3.- Siempre que se afecte a Monte de Utilidad pública, el régimen de los usos del mismo será el del suelo no urbanizable de protección ecológica forestal, además de cumplir lo establecido en la legislación forestal y de la obtención de previo informe favorable de la sección forestal para las actuaciones que les afecten.
- 4.- En estas categorías de suelo protegido, en relación con las infraestructuras y servicios, estarán permitidas aquellas (líneas eléctricas, conducciones de agua, etc) que sean necesarias para dar servicio a los usos permitidos en éste tipo de suelo, adoptando las medidas necesarias para una adecuada integración ambiental y sin perjuicio, en su caso, de la evaluación ambiental del proyecto que determinará si son posibles y bajo qué condiciones.
- 5.- Además se podrán llevar a cabo las obras e instalaciones necesarias para la gestión de los bienes de dominio público o de los servicios públicos o actividades de utilidad pública o interés general y para la minoración de los riesgos que motivaron su especial protección, siempre y cuando no sea posible su ubicación y trazado en otro tipo de suelo y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de la legislación sectorial correspondiente que determinará si son admisibles o no (Red Natura 2000, Evaluación de impacto ambiental, etc.)

Artículo. 7.15.- ÁMBITO.

La delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección viene reflejada con el código S.N.U.P. en la documentación gráfica del Plan.

Artículo. 7.16.- CATEGORÍAS DE SUELO NO URBANIZABLE SOMETIDO A PROTECCIÓN ESPECIAL.

- Suelo No Urbanizable Protección Ecológica-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección frente Riesgo de Erosión-Forestal
- Suelo No Urbanizable Protección Agrícola y Ganadera.
- Suelo No Urbanizable Protección Cauces y Riberas.
- Suelo No Urbanizable Protección Viaria.
- Suelo No Urbanizable Protección Cultural.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección Abastecimientos.
- Suelo No Urbanizable Protección Afección EDAR.

Artículo. 7.17.- SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA-FORESTAL (SNUP E-F)**Ámbito**

Esta categoría de suelo corresponde a los sectores del término municipal en los que se presenta una masa forestal bien desarrollada y estructurada y de alto valor ecológico y/o una configuración geomorfológica de alto interés para su conservación. Es la delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección Ecológica y viene reflejada con el código SNUP-E-F. en la documentación gráfica del Plan.

Régimen urbanístico.

Por sus características, para el mantenimiento y conservación del suelo natural se establecen los siguientes tipos de usos posibles: Preservación estricta, Conservación Activa, Regeneración del ecosistema, Actividades científico-culturales, Repoblación forestal, Excursionismo y paseo, Recreo concentrado, Acampada y camping, Caza, Vivienda unifamiliar, Ganadería extensiva, Almacenes vinculados a actividad agrícola, ganadera o forestal y las instalaciones necesarias para su explotación, Infraestructuras y servicios.

Vivienda unifamiliar.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes –legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico–, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, reforma, mantenimiento y ampliaciones, SEGÚN lo establecido en los puntos siguientes, previa licencia municipal.

Excepcionalmente se podrá contemplar ampliaciones de viviendas o construcciones complementarias sobre rasante, sin superar el 25% de la superficie construida existente siempre y cuando se justifique ser necesaria para su mejor conservación y para el disfrute PÚBLICO compatible con los específicos valores justificativos de la protección. Para ello se deberá obtener un informe favorable de la Sección Forestal de la dirección Territorial de la Conselleria de Medio Ambiente.

Las construcciones e instalaciones vinculadas a la explotación agraria y/o ganadera existentes en el momento de la aprobación de las presentes normas podrán seguir ejerciendo su actividad con arreglo a la normativa sectorial aplicable, si bien no podrán ampliar la superficie ocupada por las mismas.

Se prohíbe, con carácter general, todo tipo de edificación de nueva planta, así como construcciones e instalaciones vinculadas a la explotación agraria (almacenes de productos y maquinarias, cuadras, establos, etc.) o a la primera transformación de productos (secaderos, aserraderos, etc.).

Por considerarse incompatible con los objetos de protección, queda prohibida la actividad industrial de cualquier tipo, incluyendo las instalaciones de almacenaje o primera transformación de productos primarios.

Recreo concentrado.

Es la disposición dentro de un terreno determinado de actividades recreativas de diferente tipo que incluye la disposición de mesas y bancos RÚSTICOS, puntos para fuegos, cobertizos o sombreros, papeleras, aseos, recreativos infantiles, acampada, etc. autorizados por el Ayuntamiento e integrados en el medio.

Se podrán realizar construcciones de titularidad municipal que en ningún caso podrán rebasar los 200 m² de ocupación de parcela y 1 planta para cada uno de los

emplazamientos indicados, y serán destinadas a merenderos, alojamientos o similares de marcado carácter rural para su total armonización con el ambiente.

Actividades turísticas.

Se define como actividades en establecimientos de alojamiento de turismo rural que única y exclusivamente se podrán desarrollar en edificaciones existentes legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico, atendiendo a las limitaciones impuestas para las viviendas unifamiliares en esta clase de suelo.

Cercas y vallados

El levantamiento de cercas y vallados cumplirá con lo dispuesto en el Decreto 178/2005, por el que se establecen las condiciones de los vallados en el medio natural y de los cerramientos cinegéticos, requiriendo la previa autorización de la Consellería competente en materia de medio ambiente. Todo ello sin perjuicio de la obtención de la correspondiente licencia urbanística en los términos previstos por la legislación vigente.

Publicidad estática.

Se prohíben, con carácter general, la colocación de carteles informativos de propaganda, inscripciones o artefactos de cualquier naturaleza con fines publicitarios, incluyendo la publicidad apoyada directamente o construida tanto sobre elementos naturales del territorio como sobre las edificaciones.

Infraestructuras y servicios.

Se prohíbe, con carácter general, la realización de infraestructuras de cualquier tipo, tales como tendidos eléctricos y de telecomunicaciones, viarios, vertederos de residuos sólidos, etc., salvo las destinadas al servicio de instalaciones y actividades autorizadas en estas normas, así como aquellas destinadas al interés general.

La realización de obras para la instalación, mantenimiento o remodelación de infraestructuras de cualquier tipo deberá atenderse, además de a las disposiciones de las normativas sectoriales aplicables, a los siguientes requisitos genéricos:

- Los trazados y emplazamientos deberán realizarse teniendo en cuenta las condiciones ecológicas y paisajísticas del territorio, con el fin de evitar la creación de obstáculos a la libre circulación de las aguas o rellenos de las mismas, degradación de la vegetación natural o impactos paisajísticos.
- Durante la realización de las obras deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar la destrucción de la cubierta vegetal, debiéndose proceder, a la terminación de las obras, a la restauración del terreno y a la cubierta vegetal. Asimismo, se evitará la realización de obras en aquellos períodos en que puedan comportar alteraciones y riesgos para la fauna.
- Las autorizaciones y demás requisitos que específicamente se señalen para la realización de infraestructuras deberán obtenerse, en todo caso, con carácter previo al otorgamiento de licencia urbanística.

Artículo. 7.18.- SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN RIESGO DE EROSIÓN (SNUP RE-F)Ámbito.

Esta categoría de suelo corresponde a los sectores del término municipal en los que se presentan espacios forestales mixtos con áreas de cultivo de secano en terrazas. Es la delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección Riesgo de Erosión Paisajística y viene reflejada con el código SNUP-RE-P., en la documentación gráfica del Plan

Régimen urbanístico.

Por sus características, para el mantenimiento y conservación del suelo natural se establecen los siguientes tipos de usos posibles: Preservación estricta, Conservación Activa, Regeneración del ecosistema, Actividades científico-culturales, Repoblación forestal, Excursionismo y paseo, Recreo concentrado, Acampada y camping, Caza, Vivienda unifamiliar, Ganadería extensiva, Almacenes vinculados a actividad agrícola, ganadera o forestal y las instalaciones necesarias para su explotación, Infraestructuras y servicios.

Solo se permitirá el mantenimiento de las actuales explotaciones agrícolas quedando expresamente prohibida la transformación de nuevos terrenos para dicho uso.

Vivienda unifamiliar.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes – legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico -, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, reforma, y mantenimiento, previa licencia municipal.

Las ampliaciones de viviendas y construcciones complementarias sobre rasante, no podrán superar el 25% de la superficie construida existente.

Para edificaciones de otros usos (almacenes, casetas de aperos, corrales, etc.) se permite la ampliación de las edificaciones o construcciones complementarias del uso principal, una única vez, un 50% de la superficie construida.

La distancia de las actividades ganaderas respecto de los suelos urbanos y urbanizables deberá ser como mínimo de 500 metros.

Recreo concertado.

Es la disposición dentro de un terreno determinado de actividades recreativas de diferente tipo que incluye la disposición de mesas y bancos RÚSTICOS, puntos para fuegos, cobertizos o sombreros, papeleras, aseos, recreativos infantiles, acampada, etc., autorizados por el Ayuntamiento e integrados en el medio.

Actividades turísticas

Se define como actividades en establecimientos de alojamiento de turismo rural que única y exclusivamente se podrán desarrollar en edificaciones existentes legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico, atendiendo a las limitaciones impuestas para las viviendas unifamiliares en esta clase de suelo.

Infraestructuras y servicios.

Se incluyen en este apartado las líneas aéreas de conducción eléctrica, telefónica, las antenas de comunicaciones, etc.; las plantas potabilizadoras o depuradoras de aguas y los transportes por tubería de elementos líquidos o gaseosos, como oleoductos, gasoductos, etc. Así mismo, en este ámbito se permitirán las construcciones que sean auxiliares de los aprovechamientos forestales y de aquellas instalaciones fijas o provisionales, de interés social que deban, inexcusablemente, ubicarse en este espacio.

Artículo. 7.19.- SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA Y GANADERA (SNUP A-G)

Ámbito.

1.- Esta categoría de suelo corresponde a los sectores del término municipal de vocación y uso agrícola y ganadero con un elevado interés para su mantenimiento y conservación toda vez que supone un importante soporte para la población de Alondra de Dupont. Es la delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección Agrícola y viene reflejada con el código SNUP-A en la documentación gráfica del Plan.

Régimen urbanístico.

1.- Por sus características para el mantenimiento y conservación de las actividades agrícolas y ganaderas, se establecen los siguientes tipos de usos posibles: Usos y actividades agrícolas y ganaderos Vivienda unifamiliar vinculada a la explotación agraria; Almacenes vinculados a actividad agrícola Actividades agropecuarias y las instalaciones necesarias para su explotación. Especialmente y en referencia a la presencia de avifauna protegida se observará las siguientes directrices:

- a) Se mantendrá el uso actual del suelo en el ámbito de la Zona ZEPAS, evitando los proyectos de repoblación o gestión forestal en el área para conservar los requerimientos ecológicos de la Alondra de Dupon, salvo que por el Servicio de Espacios Naturales y Biodiversidad de la Consellería competente en Medio Ambiente consideren las mismas compatibles con la alondra de Dupont y la ZEPA.
- b) Se mantendrá la ganadería.
- c) Se mantendrán los cultivos actuales, así como el aprovechamiento de plantas aromáticas
- d) Como usos complementarios se citan como compatibles los relacionados con el desarrollo de actividades cinegéticas y turísticas.

2.- Como usos complementarios se citan como compatibles los relacionados con el desarrollo de actividades cinegéticas y turísticas:

Vivienda unifamiliar aislada y Almacenes e instalaciones agrícolas.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes –legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico-, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, reforma, mantenimiento y ampliaciones, según lo establecido en los puntos siguientes, previa licencia municipal.

Las ampliaciones de viviendas o construcciones complementarias sobre rasante, no podrán superar el 25% de la superficie construida existente. Para edificaciones de otros usos, (almacenes, casetas de aperos, corrales, etc.) se permite la ampliación de las edificaciones, o construcciones complementarias

del uso principal, un 50% de la superficie construida.

La distancia de las actividades ganaderas respecto de los suelos urbanos y urbanizables deberá ser como mínimo de 500 m

Actividades turísticas.

1.- Se define como actividades en establecimientos de alojamiento de turismo rural que ÚNICA y exclusivamente se podrán desarrollar en edificaciones existentes legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico, atendiendo a las limitaciones impuestas para las viviendas unifamiliares en esta clase de suelo.

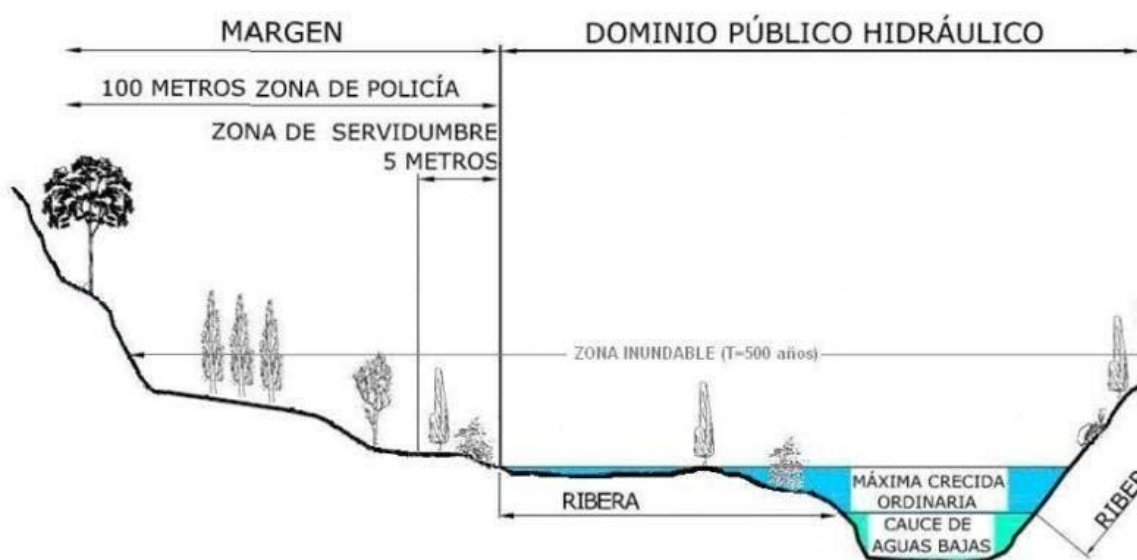
2.- El establecimiento de alojamientos turísticos y actividades ganaderas no extensivas, requerirá de informe favorable del de Espacios Naturales y Biodiversidad de la Consellería competente en Medio Ambiente

Artículo. 7.20.- SUELO NO URBANIZABLE PROTECCIÓN DE CAUCES Y RIBERAS (SNUP C/R)

Ámbito.

1.- Constituyen el Suelo de Protección Especial de Cauces y Riberas, las áreas del No Urbanizable por cuyo aprovechamiento PÚBLICO, como conformadoras de redes de distribución de acuíferos exigen que se adopten medidas restrictivas de uso y edificación en el transcurso de sus trazados y márgenes, para favorecer el dominio público y evitar su deterioro funcional. Es la delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección de Cauces y Riberas y viene reflejada con el código SNUP-C/R. en la documentación gráfica del Plan. Será de aplicación en este tipo de suelo la Ley de Aguas 29/1.985, de 2 de agosto.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en otras normativas sectoriales, se acotarán bandas de protección, en las cuales se restrinjan las intervenciones en Suelo No Urbanizable, de acuerdo con el siguiente esquema:



Cauces:

- Zona de servidumbre con una anchura de 5 metros. Es la zona de uso PÚBLICO en la que se prohíbe cualquier tipo de construcción que no tenga relación con la mejora o adecuación del cauce.
- Zona de limitación a la edificación con una anchura de 20 metros. Es la zona de uso PÚBLICO en la que se prohíbe cualquier tipo de construcción para favorecer la continuidad de la infraestructura verde.
- b) Zona de policía de 100 metros de ancho. Es la zona en las que las construcciones u otras actividades que supongan la alteración sustancial del relieve están sometidas a autorización previa de la Confederación Hidrográfica.

Acequias:

5 m a cada lado. Se prohíbe en ellas cualquier tipo de edificación.

Condiciones de uso.

1. En las bandas de protección antes descritas quedan prohibidas las obras de fábrica y cerramientos que impidan el acceso desde los caminos a los cauces y barrancos o interrumpan el libre discurso de las aguas que circula por ellos de forma natural y en avenidas.
2. Las bandas de protección de cauces, barrancos y acequias se considerarán inedificables a todos los efectos.

Construcciones existentes.

- a.- Las edificaciones existentes dentro de la zona de dominio PÚBLICO de 5 m., se considerarán fuera de ordenación y en ellas sólo se podrá realizar obras de conservación y mantenimiento previa autorización de la Confederación Hidrográfica del JÚCAR.
- b.- Las construcciones existentes dentro de la zona de protección, pero fuera de la zona de dominio PÚBLICO de 5 m., legalmente implantadas o sobre las que por su ANTIGÜEDAD no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico-, quedarán igualmente sujetas a las restricciones previstas para las edificaciones fuera de ordenación.

Artículo. 7.21.- SUELO NO URBANIZABLE PROTECCIÓN VIARIA (SNUP V)

Supone la protección de los suelos que sirven de soporte a la red de comunicaciones básica del municipio, así como al entramado de comunicaciones interiores del propio término municipal. Asimismo, se incluyen aquellos elementos propios de las redes básicas de servicios que forman parte de la red estructural de dotaciones PÚBLICAS.

1. Carreteras:

Casas Bajas es atravesado por dos carreteras de la red estatal y por tanto queda sujeto a las determinaciones de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Las carreteras pertenecientes a la Red Local Comunitaria y los terrenos contiguos a las mismas se regulan en la Ley 6/1991, de 27 de marzo, de Carreteras de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 1.016, de 5 de abril de 1991), modificada por la Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de la Generalitat, de Medidas Fiscales, de Gestión Financiera y Administrativa, y de Organización de la Generalitat (DOCV nº 7.181, de 27 de diciembre de 2013).

Las carreteras de titularidad estatal, autonómica y provincial pertenecientes a la Red Local Comunitaria que afectan al término municipal de Casas Bajas, así como sus afecciones sobre el territorio, se detallan a continuación:

Nomenclatura Oficial	Denominación	Titularidad	Zona de dominio PÚBLICO	Zona de protección
CN-330	Albacete Valencia	Ministerio de Fomento	3	25
CN-330a	Alicante a Huesca	Ministerio de Fomento	3	25

Las edificaciones, instalaciones y talas o plantaciones de árboles que se pretendan ejecutar a lo largo de las carreteras dentro de la zona de protección de las mismas no podrán situarse a distancias menores de las determinadas de conformidad con la legislación sectorial aplicable y se precisará, previa a la obtención de la licencia municipal, la autorización o informe de los organismos competentes en la materia.

2. Red de caminos municipales:

- a) Está compuesta por todas las vías de titularidad pública susceptibles de tránsito rodado y que no tienen la consideración de carretera.
- b) El ancho mínimo de todos los caminos rurales será de 5,00m.
- c) Cualquier tipo de vallado de terrenos lindantes con un camino municipal paredes de cerca, cerramientos calados o setos vivos- con una altura superior a 1 m guardará con respecto a éste la mayor de las siguientes distancias mínimas:
 - Distancia mínima a eje de camino: 4,50 m.
 - Distancia mínima a linde de camino: 2,00m.
- d) Cualquier tipo de edificación o construcción en terrenos lindantes con un camino municipal con una altura superior a 2,00 m se situará a un mínimo de 5,00 m de la línea de vallado, materializado o no, fijada de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior.
- e) Las actividades extractivas guardarán la misma distancia mínima a eje de camino que la línea de vallado, debiendo realizar los taludes con un ángulo que garantice la contención natural del terreno.

Se destacan entre los caminos existentes, 5 rutas de interés turístico-paisajístico y cultural que conforman parte de la infraestructura verde por lo que serán de aplicación sus normas. Son las siguientes:

1. Ruta NÚCLEO histórico y Los Rentos
2. Ruta del Río Abajo
3. PR-CV 131.5
4. PR-CV131.8
5. PR-CV131.7

3.- Medidas de protección de hábitats.

En el desarrollo de las infraestructuras viarias, será necesario adoptar las medidas correctoras necesarias para evitar la fragmentación de los hábitats en los que se inscribe.

Artículo. 7.22.- SUELO NO URBANIZABLE PROTECCIÓN CULTURAL (SNUP C)

Para cualquier intervención en este tipo de suelo deberá observarse lo indicado en el Capítulo 1.3. Normativa de aplicación en el suelo no urbanizable de protección cultural (SNUP C)

Artículo. 7.23.- SUELO NO URBANIZABLE AFECCION ABASTECIMIENTOS (SNUP AF-ABAST)

La protección de los recursos hídricos en el municipio se regirá, con carácter general, por la normativa sectorial en materia de aguas y, de manera especial, por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y disposiciones que lo desarrollan.

Se establece un perímetro de protección de los abastecimientos de **300 m** de radio. En dicho ámbito no se permitirá ningún tipo de edificación de nueva planta ni usos con potencialidad de afección al recurso (salvo en suelo urbano o edificios catalogados). Las edificaciones existentes dentro del perímetro deberán disponer de los sistemas de evacuación de aguas residuales a fosa estanca con gestión externa de los residuos.

Los cultivos existentes en dicho ámbito no podrán usar ningún tipo de pesticida o fitosanitario que pueda tener repercusiones en el recurso.

Artículo. 7.24. SUELO NO URBANIZABLE AFECCION EDAR (SNUP AF-EDAR)

1. Está integrada por los elementos de la red estructural de depuración de aguas residuales, estación depuradora (EDAR) y colectores en alta.

2. Con el fin de garantizar la funcionalidad del sistema de depuración de aguas residuales y en aplicación de lo previsto en el artículo 6.3.2. del vigente Plan Director de Saneamiento y Depuración de la Comunidad Valenciana, aprobado por Decreto 197/2003 de 3 de octubre, se establecen las siguientes zonas de limitación de usos:

- Zona de dominio y uso Público.
- Zona de reserva.
- Zona de protección.
- Zona de servidumbre permanente.

- a) La zona de dominio y uso Público está destinada a la construcción, utilización y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) y los colectores. Sus dimensiones son coincidentes con el suelo ocupado por las construcciones e instalaciones de depuración.
- b) La zona de reserva tiene por finalidad establecer zonas de posible ampliación de las instalaciones. Cuando no venga expresamente dibujada en los planos de ordenación podrán ser fijadas en los correspondientes proyectos de construcción.
- c) La zona de protección tiene por finalidad evitar efectos medioambientales negativos en el entorno, minimizando las afecciones referidas a ruidos, olores e integración paisajística. Cuando no venga expresamente grafada en los planos de ordenación, sus dimensiones se establecerán, justificadamente, en el documento medioambiental que se tramite junto al proyecto constructivo.
- d) Tanto en las zonas de reserva como en las de protección se excluyen los usos

residenciales, industriales, sanitarios, culturales y recreativos.

- e) Tomando como centro en las instalaciones actuales, se trazará un perímetro de 100 m que conformará el Suelo de Protección Servidumbre de la EDAR en donde quedan excluidos los usos residenciales, sanitarios, culturales y recreativos.
- f) Se establece con carácter general una zona de servidumbre a 1,50 metros a cada lado del eje de los colectores subterráneos de aguas residuales, que suponen las siguientes limitaciones:
 - Prohibición de efectuar trabajos de arado o similares a una profundidad mayor de 0,50 m.
 - Prohibición de plantar árboles, arbustos, realizar cualquier obra de construcción o efectuar acto alguno que pueda dañar las instalaciones.
 - Libre acceso del personal y equipos necesarios para el mantenimiento y renovación de las instalaciones, con pago, en su caso, de los daños que se ocasionaren.
 - Posibilidad de instalar hitos de señalización.

El perímetro de las instalaciones, tanto actuales como futuras deberán instalar una pantalla perimetral a base de vegetación de la zona y enmascarar, con la aplicación de ciertos colores las edificaciones e infraestructuras visibles.

Se evitarán los colores brillantes y se utilizarán cromatismos propios de las edificaciones del entorno rural.

CAPÍTULO VIII. ELEMENTOS DE LA RED PRIMARIA DE DOTACIONES PÚBLICAS

Artículo. 8.1. DEFINICIÓN.

La red primaria está integrada por los suelos dotacionales de titularidad y uso Público y por aquellos otros equipamientos de titularidad privada cuya función o relevancia contribuyan a la articulación de la ciudad dotando de racionalidad y coherencia al desarrollo urbanístico, garantizando la calidad y funcionalidad de los principales espacios de uso colectivo.

Los elementos de la red primaria deberán cumplir con los requisitos de calidad, funcionalidad, capacidad y coherencia con el modelo urbanístico.

Artículo. 8.2. RESERVAS DE RED PRIMARIA.

1. Se establecen las siguientes reservas de suelo dotacional de red primaria:

- a) Parque PÚBLICO, en proporción no inferior a 5 metros cuadrados por habitante.
- b) Terrenos dotacionales cuya reserva conviene prefigurar con prevalencia o antelación respecto a la forma de los edificios y parcelas a consolidar en su entorno.
- c) Equipamientos y redes de transporte, infraestructuras comunicaciones y servicios de titularidad o de carácter supramunicipal.
- d) Infraestructuras, espacios libres, jardines y otras dotaciones de cualquier índole que, por su cometido específico, sus dimensiones o su posición estratégica, integran o han de integrar la estructura del desarrollo urbanístico de todo el territorio ordenado, así como las que cumplen análoga función estructurante respecto a cada sector, tales como las principales avenidas, plazas o escenarios urbanos que sirvan de pauta o hito de referencia para el desarrollo coherente del planeamiento parcial.
- e) Vías PÚBLICAS e infraestructuras que prestan servicio y comunicación recíproca a las dotaciones expresadas en los apartados anteriores integrando una red unitaria.

2. Las reservas de Red Primaria se clasifican de la siguiente forma:

Zonas verdes (y Espacios Libres) en alguna de las categorías siguientes:

- Área de juego (VA)
- Jardines (VJ)

Equipamientos:

- Viario de tránsito (CV)
- Asistencial (QS)
- Administrativo Institucional (QA)
- Infraestructura servicio urbano (QI)
- Educativo-cultural (QE)

RED DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

CN-330a	PCV-1
CAMINO DE LA HUERTA	PCV-2
CAMINO DEL OLMO	PCV-3
CN-330	PCV-4

PARQUES ZONAS VERDES Y ESPACIOS LIBRES

PLAZA REY D. JAIME	PVJ-1
AVENIDA DEL CERRAO	PVJ-2
PARQUE CAMINO DEL OLMO	PVJ-3
AREA DE JUEGOS CONSULTORIO	PVA-1

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

CEMENTERIO	PQI-1
CEMENTERIO RESERVA	
POZO	PQI-2
EDAR	PQI-3
RESERVA PARA AMPLIACIONEDAR	
DEPOSITO	PQI-4
CENTRO DE TRANSFORMACIÓN	PQI-5

EDUCATIVO CULTURAL

COLEGIO PUBLICO MAESTRO RODRIGO	PQE-DOC
COLEGIO PUBLICO RESERVA	
MOLINO	PQE-CUL

DEPORTIVO RECREATIVO

PISCINA Y PISTAS DEPORTIVAS	PQD-DEP

ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

AYUNTAMIENTO	PQA

SANITARIO ASISTENCIAL

CONSULTORIO	PQS-SAN

Artículo. 8.3. USOS DOTACIONALES PUBLICOS Y PRIVADOS.

Las parcelas destinadas a usos dotacionales Públicas o privados se edificarán con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan en la normativa específica reguladora de dichos usos. En defecto de normativa específica, se aplicarán los parámetros establecidos en las presentes Normas Urbanísticas o en las correspondientes a las Ordenanzas Generales y Particulares de las diferentes subzonas de la ordenación pormenorizada. No obstante lo anterior, siempre que se justifique debidamente, y con arreglo a las necesidades intrínsecas de la edificación o su programa de necesidades, se podrán admitir modificaciones a dichos parámetros urbanísticos.

Artículo. 8.4. USOS DOTACIONALES QUE NO CONSUMAN EDIFICABILIDAD.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente, en las parcelas destinadas a usos dotacionales, tanto Públicas como privados, que no consuman edificabilidad por estar destinadas a jardines, parques, espacios deportivos al aire libre y usos similares, se permitirán pequeñas instalaciones de hostelería y quioscos de una sola planta y de superficie inferior a un 5% del total.

Artículo. 8.5. SUELO DOTACIONAL - CEMENTERIO.

El emplazamiento del cementerio queda sujeto a la reserva establecida para ello. En el entorno del terreno destinado a la ampliación del cementerio se establece un perímetro de protección de 25 metros calificado como zona dotacional del nuevo cementerio.

Esta zona debe estar ajardinada y, en todo caso, libre de toda clase de construcciones, salvo aquellas emplazadas con anterioridad al Plan. No será necesario el ajardinamiento cuando el entorno natural del cementerio no lo requiera.

La idoneidad del terreno de ampliación deberá acreditarse mediante un estudio hidrogeológico. El estudio hidrogeológico únicamente es exigible en el caso de que la ampliación del cementerio se haga fuera del recinto existente ya autorizado

El Entorno del Cementerio y su área de reserva, es Monte de Utilidad PÚBLICA, por lo cual no puede ser edificado. Entre el límite del Suelo Urbano y el cementerio, no hay posibilidad de edificar, manteniéndose su identidad y visualización intacta. Los edificios de su entorno se SITUAN sobre el BRL Pajares de Casas Bajas, y todos ellos están catalogados.

El vallado existente deberá respetar la altura actual y no sobrepasar dicha altura ni en el caso de ampliaciones, ni total, ni relativamente desde el nivel del suelo. Los paramentos serán de colores blancos y rematados con teja árabe, al igual que cualquier volumen cubierto en su interior.

Cualquier actuación que se realice, se adecuará a los patrones topográficos y paisajísticos y contemplará medidas específicas para su integración paisajística y visual adicionales a las planteadas para el diseño de las nuevas construcciones. En caso de ampliaciones, NINGÚN elemento de las mismas podrá sobrepasar la altura que presenta el vallado del cementerio actual y se deberá elaborar con carácter previo, un estudio de integración paisajístico que estudie la mejor integración de la misma y que deberá superarse para su realización.

Art.8.6. SUELO DOTACIONAL ESCOLAR

Las normas urbanísticas establecidas por el planeamiento, de aplicación a las parcelas que alberguen centros Públicos deberán cumplir las siguientes condiciones de edificabilidad:

- Coeficiente de edificabilidad máximo 1,00 m²t/m²s.
- Coeficiente de ocupación de parcela máximo 50 por ciento.
- Distancias a lindes o fachadas, sin limitación alguna.
- NÚMERO máximo de plantas 3, sin limitación del NÚMERO mínimo de plantas.
- Altura de cornisa 12 m.
- Formas de los edificios y sus cubiertas, sin limitación.

Número de plazas de aparcamiento: el que se determine en el programa de necesidades.

En suelo urbano consolidado o semiconsolidado en el que exista déficit educativo o requiera la reposición de centros existentes a su perfil o perfil mayor, se podrán aceptar parcelas, previo estudio de viabilidad, que no cumpliendo las condiciones de edificabilidad para las parcelas de reserva, permitan NÚMERO de plantas, máximo 3 en Infantil y Primaria, y 5 en Secundaria y altura de cornisa 15.

La instalación del parque actual en la parcela PQE-DQC reserva educativa, es provisional y reversible y se extinguirá cuando las necesidades educativas lo requieran, libre de instalaciones e infraestructuras que puedan comportar ALGÚN tipo de dificultad en el futuro para construir un centro y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo. 8.7. SUELO DOTACIONAL - EDAR.

1. Está integrada por los elementos de la red estructural de depuración de aguas residuales, estación depuradora (EDAR) y colectores.

2. Con el fin de garantizar la funcionalidad del sistema de depuración de aguas residuales y en aplicación de lo previsto en el artículo 6.3.2. del vigente Plan Director de Saneamiento y Depuración de la Comunidad Valenciana, aprobado por Decreto 197/2003 de 3 de octubre, se establecen las siguientes zonas de limitación de usos:

- Zona de dominio y uso público.
- Zona de reserva.
- Zona de protección.
- Zona de servidumbre permanente.

- a) La zona de dominio y uso PÚBLICO está destinada a la construcción, utilización y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) y los colectores. Sus dimensiones son coincidentes con el suelo ocupado por las construcciones e instalaciones de depuración.
- b) La zona de reserva tiene por finalidad establecer zonas de posible ampliación de las instalaciones. Cuando no venga expresamente dibujada en los planos de ordenación podrán ser fijadas en los correspondientes proyectos de construcción.
- c) La zona de protección tiene por finalidad evitar efectos medioambientales negativos en el entorno, minimizando las afecciones referidas a ruidos, olores e integración paisajística. Cuando no venga expresamente grafada en los planos de ordenación, sus dimensiones se establecerán, justificadamente, en el documento medioambiental que se tramite junto al proyecto constructivo.
- d) Tanto en las zonas de reserva como en las de protección se excluyen los usos residenciales, industriales, sanitarios, culturales y recreativos.

- e) Tomando como centro en las instalaciones actuales, se trazará un círculo de 100 m que conformará el Suelo de Protección Servidumbre de la EDAR en donde quedan excluidos los usos residenciales, sanitarios, culturales y recreativos.
- f) Se establece con carácter general una zona de servidumbre a 1,50 metros a cada lado del eje de los colectores subterráneos de aguas residuales, que suponen las siguientes limitaciones:
 - Prohibición de efectuar trabajos de arado o similares a una profundidad mayor de 0,50 m.
 - Prohibición de plantar árboles, arbustos, realizar cualquier obra de construcción o efectuar acto alguno que pueda dañar las instalaciones.
 - Libre acceso del personal y equipos necesarios para el mantenimiento y renovación de las instalaciones, con pago, en su caso, de los daños que se ocasionaren.
 - Posibilidad de instalar hitos de señalización.

CAPÍTULO IX. INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO

SECCIÓN 1.- INTRODUCCIÓN

Artículo 9.1.- OBJETO.

La intervención municipal en la edificación y uso del suelo tiene por objeto comprobar la conformidad de las distintas actividades con la legislación urbanística y planeamiento que resulte de aplicación, así como restablecer, en su caso, la ordenación infringida.

Artículo 9.2.- FORMAS DE INTERVENCIÓN.

La intervención municipal en la edificación y uso del suelo se ejercerá mediante los procedimientos siguientes:

- a) Licencias urbanísticas.
- b) Ordenes de ejecución y de suspensión de obras u otros usos, así como la declaración de ruina.
- c) Información urbanística.

SECCIÓN 2.- LICENCIAS URBANÍSTICAS.

Artículo 9.3.- ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIAS.

1. Estarán sujetos a previa licencia cualquier acción que implique alteración de los elementos naturales de los terrenos, modificación de sus lindes, establecimiento de nueva edificación, usos o instalaciones o modificación de los existentes.
2. La sujeción a previa licencia alcanza a todas las actividades relacionadas en el apartado anterior realizadas en el ámbito territorial del Plan, aunque el acto de que se trate exija autorización, licencia o concesión de otro órgano de la Administración.

Artículo 9.4.- CLASES O TIPOS DE LICENCIAS.

1. Las licencias urbanísticas comprenden los siguientes tipos:
 - a) Parcelación
 - b) De obras de urbanización
 - c) De obras de edificación y de otras obras análogas
 - d) De ocupación
 - e) De actividades e instalaciones
 - f) De otras actuaciones urbanísticas
 - g) Licencias para usos y obras de carácter provisional.
2. Todas las licencias urbanísticas usarán como base obligatoria de la información la cartografía del presente Plan.

Artículo 9.5.- PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento para la concesión de licencias urbanísticas de toda clase se ajustará a lo dispuesto en la legislación aplicable.
2. En NINGÚN caso se entenderán adquiridas, por silencio administrativo, Licencias Urbanísticas en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico. En caso de solicitud de certificación de acto presunto, esta corresponderá evacuarla en sentido favorable o desfavorable, según lo anterior, a la Alcaldía.
3. En el caso de modificación del proyecto objeto de solicitud ya concedida, si esta afectara a elementos fundamentales de la licencia, se requerirá nueva licencia. En los demás casos será suficiente la modificación del proyecto originario.
4. En el caso de que una edificación estuviera sujeta de un expediente de infracción urbanística, no se podrá otorgar licencia de primera ocupación, hasta que fuera subsanada la irregularidad correspondiente.

Artículo 9.6.- CADUCIDAD Y PÉRDIDA DE EFICACIA DE LAS LICENCIAS.

1. Caducidad.
 - a) El acto de otorgamiento de la licencia fijará los plazos de iniciación, interrupción máxima y finalización de las obras, de conformidad con la legislación urbanística de aplicación, y el contenido de las presentes Normas.
 - b) Las licencias urbanísticas caducarán a los seis meses de la notificación del documento, si en el referido plazo no se han iniciado las obras o actuaciones autorizadas.
 - c) Caducan igualmente las licencias como consecuencia de la interrupción de la realización de las obras o actuaciones por un plazo igual o superior al señalado en el párrafo anterior. En todo caso caducarán las licencias transcurrido un año o dos años desde la concesión de licencia menor o mayor,

según los casos, si no hubiesen finalizado las obras (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados).

d) Para las licencias de actividades e instalaciones, el plazo para el inicio de actividad (puesta en funcionamiento) será como máximo de un año.

e) La caducidad se producirá por el mero transcurso del plazo para edificar establecido en la licencia, salvo causa probada de fuerza mayor. Ello no obstante, para que produzca efectos, la caducidad deberá ser declarada expresamente por el órgano que otorgó la licencia, previa audiencia del interesado.

f) La caducidad de una licencia no obsta al derecho del titular o de sus causahabientes a solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes o el ejercicio de la actividad.

2. Pérdida de la eficacia de las licencias.

Las licencias relativas a las condiciones de una obra o instalaciones tendrán vigencia mientras subsistan aquellas.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumpliesen las condiciones a las que de conformidad con las Normas aplicables estuviesen subordinadas.

3. La caducidad o la pérdida de eficacia de las licencias conllevará la obligación para el titular de las mismas de reponer, a requerimiento del Ayuntamiento y de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística de aplicación, la realidad física al estado en que se encontrase antes de la concesión de aquellas en el plazo que se señale. Se dictará orden de ejecución, con tal objeto, si el interesado no instara la solicitud de nueva licencia durante los tres meses siguientes a la declaración de extinción de la primera.

En las licencias de actividades, la caducidad o pérdida de eficacia de las mismas supondrá el cese inmediato en el ejercicio de la actividad. La licencia de actividad se entenderá caducada si cesase la actividad durante un plazo igual o superior a dos años.

Artículo 9.7- LICENCIAS DE PARCELACIÓN.

1. Se consideran parcelaciones urbanísticas toda agrupación, división o subdivisión simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes que se lleve a cabo en suelos clasificados como urbanos o urbanizables por el Plan General.

2. No podrán realizarse parcelaciones urbanísticas en los suelos urbanizables no ordenados pormenorizadamente por el Plan General en tanto no esté aprobado el correspondiente Plan Parcial. La parcelación urbanística estará sujeta a lo dispuesto en la legislación urbanística de aplicación.

3. Las licencias de parcelación urbanística se concederán sobre la base de un proyecto con el siguiente contenido:

a) Memoria justificativa de las razones de la parcelación y de sus características en función de las determinaciones del Plan. En ella se describirá cada finca original existente y cada una de las nuevas parcelas, debiéndose hacer patente que éstas resultan adecuadas para el uso que el Plan les asigna y, en su caso, si son aptas para la edificación.

b) Planos de estado actual a escala 1:1.000, como mínimo, donde se señalen las fincas originarias registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones y arbolados existentes y los usos de los terrenos.

c) Planos de parcelación, a escala 1:1.000, como mínimo, en los que aparezcan perfectamente identificadas cada una de las parcelas resultantes y pueda comprobarse que no quedan parcelas inedificables según las condiciones señaladas por el Plan.

licencia

4. La licencia de parcelación urbanística se entenderá concedida con los acuerdos de aprobación de los proyectos de reparcelación, sin perjuicio de la legislación civil aplicable al caso.
5. La licencia de parcelación autoriza a deslindar y amojonar la parcela o parcelas resultantes.

Artículo 9.8.- LICENCIAS DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.

1. Las obras de urbanización se entienden autorizadas con los acuerdos de aprobación definitiva de los Proyectos de Urbanización correspondientes a Unidades de Ejecución o, en los casos en que el Proyecto de Urbanización forme parte de un Programa, a la aprobación de éste.
 2. Será necesaria previa licencia para realizar obras de urbanización de carácter complementario o puntual que no comporten la ejecución íntegra de un proyecto de urbanización; así como para las de mera conservación y mantenimiento.
- A los efectos de la obtención de dicha autorización, el interesado aportará proyecto de obras ordinarias, que contendrá el presupuesto correspondiente a las que se prevean realizar.

Artículo 9.9.- LICENCIAS DE OBRAS DE EDIFICACIÓN Y DE OTRAS OBRAS ANÁLOGAS.

1. Requieren urbanística las siguientes obras de edificación:
 - a) Las obras de nueva planta y ampliación de los edificios.
 - b) Las intervenciones sobre edificios protegidos
 - c) Las obras de demolición
 - d) Las obras de reforma de los edificios
 - e) Las obras menores

Para la obtención de la licencia será imprescindible entregar la solicitud debidamente rellenada, así como la presentación de los siguientes documentos: IAE del constructor, dos copias del proyecto visado y firmado, impreso estadístico y el nombramiento del director de la obra.

2. La transmisión de licencias de obras deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento. En el supuesto de que la licencia estuviese condicionada por aval u otro tipo de garantía no se entenderá autorizada la transmisión hasta tanto el nuevo titular no constituya idénticas garantías a las que tuviese el transmitente. Si las obras se hallan en curso de ejecución, deberá acompañarse acta en la que se especifique el estado en que se encuentra, suscrita de conformidad por ambas partes. Las responsabilidades que se deriven del incumplimiento de estos requisitos, serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo titular.

3. Requerirán expresa modificación de la licencia de obras las alteraciones que pretendan introducirse durante la ejecución material de las mismas.

Artículo 9.10.- LICENCIA DE INTERVENCIÓN SOBRE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS.

Se actuará conforme lo establecido en el catálogo de bienes y espacios protegidos

Artículo 9.11.- LICENCIA DE OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS.

1. A los efectos de estas Normas, se entienden por otras actuaciones urbanísticas aquellas otras construcciones, ocupaciones, actos y formas de afectación del suelo, del vuelo o del subsuelo, que no estén incluidas en las secciones anteriores o que se acometan con independencia de los proyectos que en ellas se contemplan.

2. Estas actuaciones urbanísticas, sujetas a licencia, se integran en los siguientes subgrupos:

I) Obras civiles singulares:

Entendiendo por tales las de construcción o instalación de piezas de arquitectura o ingeniería civil, o de esculturas ornamentales, puentes, pasarelas, muros, monumentos, fuentes y otros elementos urbanos similares, siempre que no formen parte de proyecto de urbanización, edificación o de obras ordinario, exceptuándose las promovidas por el propio Ayuntamiento.

II) Actuaciones estables:

Cuando su instalación haya de tener carácter permanente o duración determinada. Comprende este subgrupo, a SECCIÓN enunciativo, los conceptos siguientes:

- a) La tala de árboles y plantación de masas arbóreas.
- b) Movimientos de tierra no vinculados a obras de urbanización o edificación, incluidas la construcción de piscinas y la apertura de pozos.
- c) El acondicionamiento de espacios libres de parcela, y la ejecución de vados de acceso de vehículos.
- d) Nuevos cerramientos exteriores de terrenos o modificación de los existentes.
- e) Implantación fija de casas prefabricadas o desmontables y similares.
- f) Instalaciones ligeras de carácter fijo propias de los servicios PÚBLICOS o actividades mercantiles en la vía PÚBLICA, tales como cabinas, quioscos, puntos de parada de transporte, postes, etc.
- g) Recintos y otras instalaciones fijas propias de actividades al aire libre, recreativas, deportivas, de acampada, etc. sin perjuicio de los proyectos complementarios de edificación o urbanización que, en su caso requieran.
- h) Soportes publicitarios exteriores, incluidos todos los que no estén en locales cerrados.
- i) Instalaciones exteriores propias de las actividades extractivas, industriales o de servicios, no incorporadas a proyectos de edificación.
- j) Vertederos de residuos o escombros.
- k) Instalaciones de depósito de almacenamiento al aire libre, incluidos los depósitos de agua y de combustibles líquidos y gaseosos, y los parques de combustible sólido, de materiales y de maquinaria.
- l) Instalaciones o construcciones subterráneas de cualquier clase no comprendidas en proyectos de urbanización o de edificación.
- m) Usos o instalaciones que afecten al vuelo de las construcciones del viario o de los espacios libres, tales como tendidos aéreos de cables y conducciones, antenas u otros montajes sobre los edificios ajenos al servicio normal de éstos y no previstos en sus proyectos originarios.

III) Actuaciones complementarias:

Entendiéndose por tales las que se acometan o establezcan por tiempo limitado o en precario, al servicio de otras actuaciones de mayor envergadura y particularmente las siguientes:

- a) Vallados de obras y solares.
- b) Sondeos de terrenos.
- c) Apertura de zanjas y calas.
- d) Instalaciones de maquinaria, andamiaje y apeos.

Para las actuaciones urbanísticas recogidas en los párrafos I) y II) que supongan

utilización del dominio Público, deberá solicitarse asimismo la oportuna autorización de policía demanial o concesión, con pago de la tasa o canon que resulte oportuno por aprovechamiento del dominio Público. Sin perjuicio de que los aspectos urbanísticos y demaniales puedan examinarse en unidad de acto, según se disponga al respecto.

3. Los proyectos de las obras incluidas en este ámbito se atenderán a las especificaciones requeridas por las reglamentaciones técnicas de la actividad de que se trate, a las contenidas en estas Normas y a las que se dispongan en las Ordenanzas Municipales. Como mínimo contendrán memorias descriptiva y justificativa, plano de emplazamiento y croquis suficiente de las instalaciones, así como presupuesto.

Artículo 9.12.- LICENCIAS DE OCUPACIÓN.

Las licencias de ocupación o de primera utilización de los edificios, tienen por objeto autorizar la puesta en uso de los edificios, previa comprobación de que han sido ejecutados de conformidad a las condiciones de la licencia que autorice la obra.

Artículo 9.13.- LICENCIAS DE ACTIVIDADES O INSTALACIONES.

Están sujetas a previa licencia, la instalación y funcionamiento de actividades comerciales, de servicios o industriales, calificadas o inocuas, tanto Públicas como privadas, así como la modificación objetiva de las mismas (ampliaciones, reformas y alteraciones que incidan en los elementos de la actividad), y las modificaciones subjetivas (traspasos y cambios de titularidad); para todas ellas se deberá presentar proyecto firmado por técnico competente. La reglamentación específica de estas licencias se regirá por lo previsto en la Ley de Actividades Calificadas de la Generalitat Valenciana y, en su caso, por las Ordenanzas Municipales que establecerán su concesión simultánea o previa a la licencia de obras de edificación.

Artículo 9.14.- OBRAS Y USOS DE NATURALEZA PROVISIONAL.

1. De conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística, el Ayuntamiento, siempre que no hubiesen de dificultar la ejecución de los Planes, podrá autorizar usos y obras justificadas de carácter provisional que habrán de demolerse o erradicarse cuando lo acordare el Ayuntamiento, sin derecho a indemnización alguna.

2. Dichas autorizaciones para obras y usos provisionales podrán concederse en suelo urbano o urbanizable. En suelo no urbanizable, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre Suelo No Urbanizable, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Normas respecto del régimen de dicho suelo.

3. La provisionalidad de la obra o uso sólo podrá deducirse y la licencia solo podrá concederse, si concurre uno de los siguientes factores:

- a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque sólo ofrezcan provecho para evento o coyuntura efímera y temporal.
- b) Que de circunstancias bien definidas, extrínsecas, objetivas y concomitantes a la obra o uso se deduzca que éste o aquella sólo han de servir para suceso o periodo concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

Consecuentemente con lo expuesto, la autorización solo se podrá conceder sometida a plazo máximo o condición extintiva que se derivarán de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado. Deberán demolerse las obras o erradicarse los usos cuando se produzca el vencimiento del plazo o cumplimiento de la condición, o si así lo acordase el Ayuntamiento.

4. En NINGÚN caso se autorizarán obras o usos provisionales cuando existiese aprobado, inicial o definitivamente, cualquier instrumento de ejecución del planeamiento cuyas

previsiones resulten incompatibles con la obra o instalación pretendida, debiéndose entender en tal caso que quedaría dificultada la ejecución del plan.

5. Las licencias así concedidas no serán eficaces sin la previa inscripción en el Registro de la Propiedad de la renuncia, por el interesado, a todo derecho a indemnización derivado de la orden de demolición o de erradicación del uso y sin la previa presentación ante la Administración del certificado acreditativo de talextremo.

Artículo 9.15.- CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS.

1.- En los edificios en construcción no se permitirá que las obras queden sin concluir de modo que su conjunto pugne con el ornato o afeen el aspecto exterior. En tal supuesto si requerido el propietario, éste no las ejecutase en el plazo que se le marqueel Ayuntamiento asumirá la obligación y cargo del propietario del solar o edificio, todo ello sin perjuicio de declarar la caducidad de la Licencia.

Dentro de los tres días siguientes a la conclusión de las obras se quitaran los andamios, barreras y vallas y se sacaran los materiales sobrantes; así mismo se repondrá el piso de la calle o plaza, si antes no lo hubiesen permitido las necesidades y operaciones de la construcción.

También con anterioridad al término fijado en el párrafo anterior, deberán quedar construidas las aceras de forma y proporción que corresponda al vial por el propietario del inmueble.

Terminadas las obras y en su caso realizado lo prescrito en el párrafo anterior, el propietario en el plazo de los 15 días siguientes lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento por escrito con la firma del Arquitecto Director o mediante el correspondiente Certificado Final de Obra debidamente autorizado por él o los Colegios Profesionales correspondientes, en garantía de que han sido realizadas con arreglo al Proyecto Técnico y Licencia, cuyas alegaciones serán verificadas por la Oficina Técnica o Municipal en vista de Inspección Final.

Los edificios no podrán ser utilizados si no se solicita y obtiene el correspondiente permiso del Ayuntamiento el cual se concederá cuando conste acreditado en el expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores.

No se autorizará el traslado de muebles, el ejercicio de actividades, apertura de establecimientos y en general NINGÚN uso que sea susceptible la edificación, sin que se acredite el cumplimiento de las presentes prescripciones.

SECCIÓN 3.- ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y SUSPENSIÓN DE OBRAS Y OTROS USOS.

Artículo 9.16.- REGULACIÓN.

1. Mediante las ordenes de ejecución y suspensión, el Ayuntamiento ejerce su competencia en orden a imponer o restablecer la ordenación urbanística infringida, a exigir el cumplimiento de los deberes de conservación en materias de seguridad, salubridad y ornato de los edificios e instalaciones y a asegurar, en su caso, la eficacia de las decisiones que adopte en atención al interés PÚBLICO urbanístico y al cumplimiento de las disposiciones generales vigentes.
2. El incumplimiento de las órdenes de ejecución y suspensión, además de la responsabilidad disciplinaria que proceda por infracción urbanística, dará lugar a la ejecución administrativa subsidiaria, que será con cargo a los obligados en cuanto no exceda del límite de sus deberes. Se denunciarán, además, los hechos a la jurisdicción penal cuando el incumplimiento pudiera ser constitutivo de delito o falta.
3. El incumplimiento de las órdenes de suspensión de obras implicará por parte del Ayuntamiento la adopción de las medidas necesarias que garanticen la total interrupción de la actividad, a cuyo efecto podrá ordenar la retirada del instrumento, maquinaria o material empleados en la obra irregular, proceder a ello de forma subsidiaria o a precintarla e impedir definitivamente los usos a los que diera lugar.

SECCIÓN 4.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA.

Artículo 9.17- PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD DEL PLANEAMIENTO.

1. El principio de publicidad del planeamiento se hace efectivo mediante los siguientes tipos de información urbanística:

- a) Consulta directa del planeamiento
- b) Consultas previas.
- c) Informes urbanísticos.

2. Toda persona tiene derecho a tomar vista por sí misma, y gratuitamente, de la documentación integrante del Plan General y de los instrumentos de desarrollo del mismo en el lugar y con las condiciones de funcionamiento del servicio fijadas al efecto. El personal encargado prestará auxilio a los consultantes para la localización de los particulares documentales de su interés. Se facilitará al Público la obtención de copias de los documentos del planeamiento vigente previo el pago de la Tasa por expedición de documentos que, en su caso, se apruebe.

3. A los fines de este artículo, el local de consulta dispondrá de copias íntegras y auténticas de toda la documentación de los Planes y sus documentos anexos y complementarios, debidamente actualizados y con constancia de los respectivos actos de aprobación definitiva, así como los de aprobación inicial y provisional de sus eventuales modificaciones en curso. Estarán asimismo disponibles relaciones detalladas de los Estudios de Detalle aprobados, de las modificaciones de las delimitaciones unidades de ejecución, de los proyectos o licencias de parcelación aprobados o concedidas y de los expedientes de reparcelación aprobados o en trámite.

Artículo 9.18- CONSULTAS PREVIAS A LAS LICENCIAS.

Podrán formularse consultas por escrito previas a la petición de licencias, sobre las características y condiciones a que debe ajustarse una obra determinada. La consulta, cuando así lo requiera su objeto, deberá acompañarse de anteproyectos o croquis suficientes para su comprensión.

Artículo 9.19.- CONSULTAS DE RÉGIMEN JURÍDICO.

Toda persona puede solicitar por escrito informe sobre el régimen urbanístico aplicable a una finca, unidad de ejecución o sector, así como el aprovechamiento tipo aplicable al área de reparto en que se encuentre y el grado de adquisición de facultades urbanísticas al tiempo de facilitarse dicha información. La solicitud de informe deberá acompañar plano de emplazamiento de la finca, con referencia a la cartografía municipal. Los servicios municipales podrán requerir al consultante cuantos otros datos de localización o antecedentes fuesen precisos para la consulta.

Artículo 9.20.- CONSULTA PREVIA PARA LA PROMOCIÓN DE PLANEAMIENTO O PROGRAMACIÓN DE ACTUACIONES INTEGRADAS.

1. Todo interesado podrá requerir del Ayuntamiento que dictamine sobre la oportunidad de aprobar definitivamente los documentos de planeamiento de iniciativa particular que pretenda promover. La consulta se formulará sobre un anteproyecto claro y suficientemente expresivo, aunque no será preciso que contenga toda la documentación preceptiva para iniciar la tramitación formal del instrumento de ordenación de que se trate.
2. El dictamen será evacuado por la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo versará sobre la coincidencia o discordancia de la propuesta con los criterios de oportunidad aplicados por dicho Órgano, al tiempo de pronunciarse, para asesorar a la Corporación en el ejercicio de sus legítimas facultades discrecionales en esta materia.
3. La finalidad de la consulta es orientar al interesado dándole noticia de los criterios de oportunidad que pondera la Administración para aprobar instrumentos de ordenación de la naturaleza planteada. Se facilitará información que permita, en su caso, ajustar el proyecto a los requisitos que demande su viabilidad. En todo caso se procurará evitarle al interesado, dentro de lo posible, gastos inútiles en la redacción de un documento formal de planeamiento cuyo trámite no pueda prosperar por razones, que al no ser regladas, los particulares no tengan por qué conocer.
4. La consulta previa no será preceptiva ni exigible en ningún caso, pudiendo el interesado hacer directo uso de su derecho a que se incoe el procedimiento, sin dilación, con tal de que presente un documento ajustado a derecho. El informe emitido no será vinculante para la Corporación u Órgano que haya de resolver definitivamente sobre la aprobación del planeamiento, sin perjuicio de las consecuencias que se deriven del principio general de buena fe y del régimen de responsabilidad de la Administración.

Artículo 9.21.- CONSULTAS EN MATERIA DE INTERVENCIÓN SOBRE ELEMENTOS PROTEGIDOS.

1. Los interesados podrán recabar dictamen previo de la Comisión Informativa de Urbanismo, para que precise las concretas exigencias que se deriven del Régimen y Nivel de Protección a que se encuentre sujeto un edificio o elementocatalogado.
2. La consulta se instará acompañando anteproyecto expresivo de las obras de intervención a realizar. El dictamen será evacuado con el visto bueno del Alcalde o autoridad que haya de otorgar ulteriormente la licencia.
3. Cuando se presente la solicitud definitiva, con su proyecto de obras y documentación completa, el Órgano consultivo se limitará a dar por reproducido su dictamen previo, si fue favorable, siempre que no se alteren las circunstancias que lo fundamentaron.
4. La consulta previa no será preceptiva ni exigible para solicitar licencia de intervención sobre edificio protegido.

Artículo 9.22.- SILENCIO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONSULTAS.

Los dictámenes a los que hacen referencia los dos artículos anteriores se emitirán en el plazo de dos meses desde la petición correspondiente. No se entenderán favorables en caso de silencio.

SECCIÓN 5: CONSERVACION DE LA EDIFICACION.

Artículo 9.23.- OBLIGACIÓN DE CONSERVAR.

1. Los propietarios de edificaciones, urbanizaciones, terrenos, jardines, carteles e instalaciones deberán conservarlas en estado que garantice su seguridad, salubridad, ornato PÚBLICO y decoro, debiendo realizar, a tal fin, las obras de mantenimiento, reparación o reposición que resulten necesarias.
2. El deber normal de conservación exigible de la propiedad inmueble se entiende sin perjuicio de las obligaciones y derechos de los arrendatarios según la legislación vigente.
3. El deber normal de conservación de la propiedad tiene como límite la realización de aquellas obras cuyo coste o características técnicas determinarían la ruina del inmueble si fueran precisas para la reparación de éste.

Artículo 9.24.- CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO.

1. Mediante Ordenanza Municipal podrán regularse con detalle las condiciones concretas de seguridad, salubridad y ornato que se deben observar en cada tipo de inmueble. En ausencia de ordenanza específica, dichas condiciones mínimas serán las siguientes:
 - a) **De seguridad:** las construcciones deberán mantenerse con cerramientos y cubiertas estancos al paso del agua y la humedad, contar con protección de su estructura contra la acción corrosiva de los elementos y de los agentes agresores. Conservar los materiales de revestimiento de fachadas y cobertura de modo que no ofrezcan riesgo de caída. También deberán contar con protección contra accidentes mediante antepechos, barandillas y cerramientos en condiciones. Las instalaciones eléctricas y motores de elevación o presión para ascensores y agua así como el pararrayos y las instalaciones de gas o calefacción si las hubiera, deberán cumplir la normativa de seguridad vigente. En el caso de edificios sin habitantes, éstos deberán quedar cerrados y preservados contra ocupaciones ilegales.
 - b) **De salubridad:** se deberá mantener la aptitud de los inmuebles para el uso al que están destinados, en condiciones de limpieza que impidan su degradación y preservando el buen estado de las redes de servicio, de las condiciones de ventilación e iluminación y de las instalaciones de suministro y saneamiento. Además deberán conservar en óptimo funcionamiento los elementos de reducción, depuración y control de emisiones de humos, partículas y sustancias nocivas.
 - c) **De ornato:** se deberán mantener las fachadas limpias y bien pintadas reponiendo los materiales de revestimiento e imposta cuando sea preciso para adecentarla. En iguales condiciones se mantendrán los jardines, mobiliario y vallado, si los hubiere, y los demás elementos privativos en el interior o cerramientos visibles desde la vía PÚBLICA.
 - d) **De decoro:** los solares deberán ser mantenidos limpios de vegetación y restos de inmundicias, vallados con cerramiento permanente de 2,00 metros de altura. Estos vallados deberán tener adecuada presencia, consistencia y resistencia, cercando la alineación oficial. Deberá propiciarse el adecuado tratamiento de la superficie del solar para evitar el riesgo de accidentes.

2. Los carteles, anuncios luminosos y marquesinas, sólo se podrán emplazar, previa licencia municipal, en los lugares y condiciones que se establezcan por Ordenanza del Municipio y, en ausencia de ella, cumpliendo lo previsto en el artículo siguiente de estas Normas. Las marquesinas deberán cumplir lo dispuesto en las Ordenanzas

Generales de la Edificación contenidas en estas Normas. Todos estos elementos deberán ser mantenidos sin deterioro en tanto permanezcan visibles desde la vía PÚBLICA.

Artículo 9.25.- ADECUACIÓN AL AMBIENTE DE LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES.

Las edificaciones deberán construirse y mantenerse en condiciones ornamentales adecuadas al ambiente donde se ubiquen. El Ayuntamiento denegará, llegado el caso, licencia para la ejecución de obras o para la instalación de elementos visibles en las fachadas de los edificios si desvirtuaran o afearan el aspecto exterior de éstas o vinieran a resultar estéticamente inadecuadas al entorno circundante, pudiendo exigir la demolición de las ya existentes y la restitución del inmueble a su aspecto originario.

Artículo 9.26.- ÓRDENES DE EJECUCIÓN Y LÍMITE DEL DEBER DE CONSERVACIÓN.

1. El cumplimiento de los deberes de conservación por la propiedad podrá requerirse mediante orden de ejecución dictada por el Ayuntamiento; la desobediencia de éstas dará lugar a la imposición de las sanciones legalmente previstas y a la ejecución municipal subsidiaria a costa del propietario o a la expropiación-sanción del inmueble.

2. No obstante, cuando la orden de ejecución excediere el límite del deber normal de conservación, el propietario tendrá derecho a que la Administración de la que emane la orden de reparar, financie o asuma aquella parte del coste de la reparación que exceda el exceso sobre el deber normal de conservación.

3. Las obras de reparación sujetas a este régimen, no incluirán en ningún caso las mejoras que incrementen el valor originario del edificio sin perjuicio de lo que, de mutuo acuerdo, puedan convenir la Administración y el interesado en orden a la mayor rentabilidad y perdurabilidad de la operación.

Artículo 9.27.- DEFINICIÓN DE RUINA.

1. Procederá la declaración del estado ruinoso de la edificación en los supuestos previstos por la LOTAU.

2. Para la determinación del valor actual del edificio se recomienda tomar como base el coste de reconstrucción según módulos unitarios de obra de reconocimiento oficial aplicados a la superficie construida originaria del inmueble y ponderando los incrementos resultantes de las características constructivas de época no susceptibles de valoración unitaria por su difícil reproducción actual; sobre esta base debe aplicarse coeficiente deflactor por razón de ANTIGÜEDAD y, en su caso, de uso.

3. Para la cuantificación de los costes de reparación se atenderá exclusivamente a las obras tendentes a reponer el edificio a sus condiciones preexistentes y se evaluarán aplicando los módulos oficiales, antes referidos, a los elementos deteriorados.

4. No procederá la aplicación de coeficiente deflactor por razón de antigüedad, cuando este concepto no constituya un motivo de depreciación del inmueble dado su carácter monumental o su reconocido valor histórico.

Artículo 9.28.- RESPONSABILIDAD DE LA PROPIEDAD EN CASO DE RUINA.

Conforme al artículo 28 del Reglamento de Disciplina Urbanística y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 1907 del Código Civil, la declaración administrativa de ruina o la adopción de medidas de urgencia por la Administración, no eximirá a los propietarios de las responsabilidades de todo orden que pudieran serles exigidas por negligencia en los deberes de conservación que les corresponden.

Artículo 9.29.- CONSECUENCIAS DE LA DECLARACIÓN DE RUINA.

1. La declaración de ruina comportará para los propietarios la obligación de demoler, total o parcialmente, el edificio siempre que éste no haya sido catalogado. Si se trata de un edificio protegido se procederá a su rehabilitación dentro del régimen legal concretado en estas Normas.
2. Cuando la ruina sea inminente se ordenará, de inmediato, el desalojo de los ocupantes adoptándose las medidas precisas para garantizar la seguridad de las personas.

CAPÍTULO X. NORMAS DE INTEGRACION PAISAJÍSTICA (Estudio de paisaje)

SECCIÓN 1. NORMAS DE INTEGRACIÓN PAISAJISTICAS DE LAS EDIFICACIONES Y DE LAS CONDICIONES DE LA URBANIZACION

Artículo 10.1. NORMAS GENERALES DE INTEGRACION PAISAJÍSTICA EN LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y URBANISTICA

- a) Con carácter general, todas las actuaciones urbanísticas a desarrollar en el ámbito municipal deberán adecuarse a la pendiente natural del terreno, de modo que ésta se altere en el menor grado posible y se propicie la adecuación a la topografía del terreno, tanto del perfil edificado como del parcelario, de la red de caminos y de las infraestructuras lineales.
- b) Se impedirá la construcción sobre elementos dominantes o en la cresta de las montañas, bordes de acantilados y cúspide del terreno, salvo las obras de infraestructuras y equipamientos de utilidad pública que deban ocupar dichas localizaciones.
- c) Se incorporarán los elementos topográficos significativos como condicionante de proyecto, tales como laderas y resaltes del relieve, cauces naturales, muros, bancales, caminos tradicionales y otros análogos, proponiendo las acciones de integración necesarias para no deteriorar la calidad paisajística.
- d) Se integrará la vegetación y el arbolado preexistente y, en caso de desaparición, establecimiento de las medidas compensatorias que permitan conservar la textura y la escala de compartimentación original de los terrenos.
- e) Se preservarán los hitos y elevaciones topográficas, manteniendo su visibilidad y reforzando su presencia como referencias visuales del territorio y su función como espacios de disfrute escenográfico.
- f) Se mantendrá el paisaje agrícola tradicional y característico de los espacios rurales por su contribución a la variedad del paisaje e integración en él de las áreas urbanizables previstas.
- g) Se mantendrá el paisaje abierto y natural, de las perspectivas que ofrezcan los conjuntos urbanos históricos, típicos o tradicionales, y del entorno de carreteras y caminos de carácter pintoresco, no admitiendo la construcción de cerramientos, edificaciones u otros elementos cuya situación o dimensiones limiten el campo visual o desfiguren sensiblemente tales perspectivas.

Artículo 10.2. NORMAS DE APLICACIÓN DIRECTA EN MEDIO RURAL

- 1. No podrán realizarse construcciones que presenten características tipológicas o soluciones estéticas propias de las zonas urbanas, salvo en los asentamientos rurales que admitan dicha tipología.
- 2. Se prohíbe la colocación y mantenimiento de anuncios, carteles y vallas publicitarias, excepto los que tengan carácter institucional y fin indicativo o informativo, con las características que fije, en su caso, la administración competente o, tratándose de dominio público, cuente con expresa autorización demanial y no represente un impacto paisajístico.
- 3. Las nuevas edificaciones deberán armonizar con las construcciones tradicionales y con los edificios de valor etnográfico o arquitectónico que existieran en su entorno inmediato. Además, deberán tener todos sus paramentos exteriores y cubiertas terminadas, empleando formas, materiales y colores que favorezcan una mejor integración paisajística, sin que ello suponga la renuncia a lenguaje arquitectónico alguno.

Artículo 10.3. NORMAS EN RELACION CON EL MEDIO URBANO

1. El planeamiento municipal propiciará una estructura urbana adecuada para lograr la integración de los NÚCLEOS de población en el paisaje que lo rodea, definiendo adecuadamente sus bordes urbanos, silueta y accesos desde las principales vías de comunicación.
2. Definirá las condiciones tipológicas justificándolas en las características morfológicas de cada NÚCLEO. Igualmente, contendrá normas aplicables a los espacios PÚBLICOS y al viario, para mantener las principales vistas y perspectivas del NÚCLEO urbano. Se prestará especial atención a la inclusión de los elementos valiosos del entorno en la escena urbana, así como las posibilidades de visualización desde los espacios contruidos.
3. Contendrá determinaciones que permitan el control de la escena urbana, especialmente sobre aquellos elementos que la puedan distorsionar como medianerías, retranqueos, vallados, publicidad, toldos, etc.
4. Para la mejor consecución de este fin en relación con la más efectiva y eficaz participación ciudadana, la administración podrá exigir la utilización de técnicas de modelización y previsualización que permitan controlar el resultado de la acción que se proyecta.

Artículo 10.4. NORMAS EN ZONA DE ORDENACIÓN DEL SUELO URBANO NÚCLEO HISTÓRICO

La totalidad del NÚCLEO urbano consolidado se engloba en ésta categoría.

- a) Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del área, edificación entre medianeras, cubierta inclinada y remate decornisa.
- b) La composición de fachada deberá partir de la consideración de las tipologías, texturas, proporciones de vanos, colores y ornamentos tradicionales y más repetidos en el frente de calle que ocupe. En ningún caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. En las actuaciones sujetas a licencia municipal, se exigirá del petionario de licencia que aporte los planos de alzado tales que engloben la/s fachada/s del futuro edificio, así como alzados de los edificios colindantes con el suficiente grado de detalle, a escala mínima 1/100, con definición de materiales, así mismo se aportará. La justificación de la solución adoptada deberá ir incorporada a la memoria del proyecto para su aprobación por la corporación.
- c) Cubiertas. - Sólo se autorizará la cubierta de teja árabe o mixta en toda su superficie. El remate de las edificaciones será siempre con cornisas o aleros. El material de cobertura será teja árabe o mixta, quedando prohibido el uso de cualquier otro material.
- d) En cuanto no entre en uso la normativa propia del Rincón de Ademuz, las carpinterías exteriores serán de madera, no pudiéndose utilizar el aluminio anodizado colores natural o bronce y el acero galvanizado incoloro.
- e) Los antepechos de balcones serán exclusivamente de cerrajería, totalmente calados con elementos de forja. Al igual que los enrejados de ventanas.
- f) En operaciones de rehabilitación, las condiciones para la edificación serán las propias del edificio existente, con eliminación de elementos impropios. Se deberá aportar junto a la solicitud de licencia documentación fotográfica de la fachada en su estado actual.

Artículo 10.5. EDIFICIOS CATALOGADOS

Ámbito de aplicación: Aquellos reseñados en el catálogo e indicados con la trama correspondiente en el plano del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

La normativa que regula el tratamiento y modo de conservación de dichos edificios se encuentra en el Capítulo 1,1, Normativa General del Catálogo de bienes y espacios protegidos

Artículo 10.6. NORMAS EN ZONA DE VIVIENDAS ADOSADAS (ADO). SUELO URBANIZABLE

- a) Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del NÚCLEO histórico, texturas, proporciones de vanos, colores, cubierta inclinada y remate de cornisa.
- b) En ningún caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. No se permitirán asimismo fachadas de materiales no acordes con el entorno, prohibiéndose la utilización de aplacados realizados con terrazos, azulejos, etc.
- c) Cubiertas: Las cubiertas serán inclinadas, con faldones de pendiente comprendida entre 20° y 40°. El material de cobertura será teja árabe o mixta de tonalidades acordes con el entorno en toda su superficie, quedando prohibido el uso de cualquier otro material. El remate de las edificaciones será siempre con cornisas o aleros.
- d) En cuanto no entre en uso la normativa propia del Rincón de Ademuz, las carpinterías exteriores serán de madera, no pudiéndose utilizar el aluminio anodizado colores natural, oro o bronce y el acero galvanizado incoloro, ni tampoco carpinterías de color blanco.
- e) En aquellas construcciones que se pretendan realizar por fases, se deberá garantizar por parte del solicitante de la licencia que la primera fase de obra constituirá la ejecución de la estructura, el cerramiento y la cubierta, totalmente terminados; no permitiéndose dejar sin terminar exteriormente las construcciones. Igualmente, no se concederán licencias que no contemplen la ejecución completa de todos los cerramientos exteriores de la edificación.
- f) Los antepechos de balcones serán exclusivamente de cerrajería, totalmente calados con elementos de forja. Al igual que los enrejados de ventanas.
- g) En operaciones de rehabilitación, las condiciones para la edificación serán las propias del edificio existente, con eliminación de elementos impropios. Se deberá aportar junto a la solicitud de licencia documentación fotográfica de la fachada en su estado actual.

En el ámbito del único sector de suelo urbanizable, será imposible rebasar con cualquier elemento de los edificios de nueva construcción, la base o cota de apoyo de los pajares incluidos en el ámbito del Plan especial "Pajares de Casas Bajas".

De igual modo, será necesario que las vistas desde la CN-330 no se vean obstaculizadas por las nuevas edificaciones respecto de los pajares existentes. Para ello, todo nuevo proyecto en el ámbito del suelo urbanizable, una vez urbanizado, deberá aportar un estudio complementario en el que se demuestre la no afección a las vistas de los elementos de interés paisajístico.

ANÁLISIS VIRTUAL DEL CRECIMIENTO PROPUESTO

Imagen **sin** desarrollo suelo urbanizable



La línea roja delimita el borde o silueta del casco urbano actual respecto de la ladera en la que se asienta. La línea azul intenta mostrar la traza actual de la CN-330 a su paso por el citado NÚCLEO urbano y entre ambas líneas se puede determinar que hay espacios por completar que son los que se proyectan como suelo urbanizable.

Cabe indicar que la línea roja se apoya en las edificaciones más singulares de Casas Bajas que son los pajares, elementos de valor etnológico significativo y que en virtud de su inclusión en un suelo a potenciar y conservar mediante un Plan Especial pueden revitalizarse y mantenerse.

Las condiciones de edificación de los intersticios del suelo urbanizable proyectado, deberán cumplir con las más estrictas medidas de coordinación estética respecto de la tipología de los pajares existentes, igualando su color, materiales de acabado exterior y tipología.

Imagen con desarrollo suelo urbanizable



Nuevo

Se observa que la silueta del NÚCLEO urbano queda inalterada por la ampliación de suelo propuesta ya que las edificaciones que en un futuro se desarrollen se ubicarán por debajo de la línea de cielo del casco urbano.

La solución para crear un adecuado borde urbano en este suelo consistirá en las soluciones que seguidamente se citan, algunas ya apuntadas:

- Integración de la vegetación existente previa catalogación por el Plan Parcial que lo desarrolle, tanto de arbolado como setos de interés, en las parcelas edificables y en los suelos dotacionales. Respecto a estos últimos, cuando la posición del ejemplar coincida con un dotacional, éste ÚLTIMO deberá integrar el ejemplar siempre que no comprometa el uso principal de la dotación. El uso dotacional inespecífico, deberá desarrollarse atendiendo a la presencia del arbolado permitiéndose siempre dentro del ámbito el trasplante o reposición del ejemplar si como en el caso anterior es imposible su mantenimiento con el desarrollo del uso.
- Se deberá constituir una transición entre la CN-330 y el sector que incluya un "vial" de borde peatonalizado que permita una transición visual de la zona edificada con la carretera. Esta ronda o zona de borde se dotará con pequeños "balcones" a modo de resaltes en donde se habilitará el correspondiente mobiliario para permitir el disfrute de los valores paisajísticos y naturales de la vega del Turia.

Artículo 10.7. NORMAS EN SUELO NO URBANIZABLE**a.) Condiciones generales**

1. Se considerarán los valores paisajísticos como un criterio determinante para la ubicación de las distintas infraestructuras y usos. En consecuencia, la implantación de usos o actividades que por sus características puedan generar un importante impacto paisajístico deberá realizarse de manera que se minimice su efecto negativo sobre el paisaje. A tal fin se evitará especialmente su ubicación en lugares de gran incidencia visual, tales como en la vecindad de monumentos o edificios y construcciones de interés histórico-cultural.

2. Se respetarán los preceptos contenidos en el Decreto 120/2006, de 11 de agosto, por el que se aprobó el Reglamento de Paisaje de la Comunitat Valenciana, en relación con aquellas actividades que puedan incidir en la preservación de la calidad paisajística del Paraje.

3. En cualquier caso, las instalaciones y edificaciones en el medio rural deberán incorporar las medidas de enmascaramiento y mimetización necesarias para su integración en el paisaje. En todos los casos las edificaciones e instalaciones, tanto en su construcción como remate, deberán apoyarse en los materiales y soluciones arquitectónicas tradicionales del suelo rural: muros de mampostería o enlucidos de blanco, escasa dimensión de las aperturas, cubierta de teja árabe, etc.. Cuando por la especial índole de la edificación las soluciones arquitectónicas no puedan contemplar el uso de los materiales tradicionales, se rematará el conjunto armonizándolas con el ambiente urbanístico y paisajístico propio del municipio, huyendo de colores vivos como añil, amarillo, rojo, etc.

Con carácter general, se permite en todo el ámbito la rehabilitación o reconstrucción de edificaciones preexistentes siempre y cuando el uso al que se destinen las mismas esté permitido por la normativa en función de la zona que se trate. Se deberá respetar en su diseño y composición el entorno en el que se enclavan. Con el fin de garantizar la debida adaptación paisajística de estas edificaciones a su entorno, podrá exigirse la aportación de los análisis de impacto sobre el medio en que se localicen, incluyendo la utilización de documentos gráficos

4. Las pistas y caminos forestales y rurales, áreas cortafuegos, e infraestructuras de cualquier tipo que sean autorizadas, se realizarán atendiendo a su máxima integración en el paisaje y su mínimo impacto ambiental. Los trazados y emplazamientos deberán realizarse teniendo en cuenta las condiciones ecológicas y paisajísticas del territorio, con el fin de evitar la creación de obstáculos a la libre circulación de las aguas o rellenos de las mismas, degradación de la vegetación natural o impactos paisajísticos.

5. Publicidad estática

a. Se prohíben, con carácter general, la colocación de carteles informativos de propaganda, inscripciones o artefactos de cualquier naturaleza con fines publicitarios, incluyendo la publicidad apoyada directamente o construida tanto sobre elementos naturales del territorio como sobre las edificaciones.

b. Se admitirán, únicamente, los indicadores de actividades, establecimientos y lugares que por su tamaño, diseño y colocación estén adecuados a la estructura ambiental donde se instalen, así como todos los de carácter institucional relacionados con el uso PÚBLICO y la gestión del ámbito territorial objeto del Plan.

Artículo 10.8. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUPC/R

En ésta unidad de paisaje se persigue evitar la introducción de edificaciones y actividades de cualquier tipo, basándose en las limitaciones impuestas por la legislación sectorial vigente y en el alto valor paisajístico que muestra la unidad en la cual se observan bosques de ribera entre otros elementos paisajísticos. A tal efecto, se establecen entre otras las siguientes medidas de protección:

- Condiciones de uso.

1. *En la zona definida como ribera del río Turia quedan prohibidas las obras de fábrica y cerramientos que impidan el acceso desde los caminos a los cauces y barrancos o interrumpan el libre discurso de las aguas que circula por ellos de forma natural y en avenidas.*
2. *Las bandas de protección de cauces, barrancos y acequias se considerarán inedificables a todos los efectos.*

- Construcciones existentes.

1. *Las edificaciones existentes dentro de la zona de dominio público de 5 m., se considerarán fuera de ordenación y en ellas sólo se podrá realizar obras de conservación y mantenimiento previa autorización de la Confederación Hidrográfica del Júcar.*
2. *Las construcciones existentes dentro de la zona de protección, pero fuera de la zona de dominio público de 5 m.- legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico-, quedarán igualmente sujetas a las restricciones previstas para las edificaciones fuera de ordenación.*

Artículo 10.9. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUP A-G

Esta unidad de paisaje corresponde a los sectores del término municipal de vocación y uso agrícola con un elevado interés para su mantenimiento y conservación. Es la delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección Agrícola y viene reflejada con el código SNUP-AG. en la documentación gráfica del Plan.

El objetivo básico a nivel paisajístico consiste en limitar la introducción de nuevas edificaciones en el medio y adecuar las ya existentes con el objeto de no frenar la limitada actividad agrícola existente. A tal efecto, se establecen entre otras las siguientes medidas de protección:

- Régimen urbanístico.

Por sus características para el mantenimiento y conservación de las actividades agrícolas se establecen los siguientes tipos de usos posibles: Usos y actividades agrícolas, Vivienda unifamiliar vinculada a la explotación agraria; Almacenes vinculados a actividad agrícola Actividades agropecuarias y las instalaciones necesarias para su explotación. Como usos complementarios se citan como compatibles los relacionados con el desarrollo de actividades cinegéticas, turísticas y aquellos propios de las redes de infraestructuras que requieran instalarse en esta categoría de suelo.

- Vivienda unifamiliar aislada y Almacenes e instalaciones agrícolas.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes –legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico-, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, reforma, mantenimiento y ampliaciones, según lo establecido en los puntos siguientes, previa licencia municipal.

Las ampliaciones de viviendas o construcciones complementarias sobre rasante, no podrán superar el 25% de la superficie construida existente. Para edificaciones de otros usos, (almacenes, casetas de aperos, corrales, etc.) se permite la ampliación de las edificaciones, o construcciones complementarias del uso principal, una única vez, en un 50% en cuanto a ocupación y en un 50% en cuanto a edificabilidad.

- Actividades turísticas

Se define como actividades en establecimientos de alojamiento de turismo rural que única y exclusivamente se podrán desarrollar en edificaciones existentes legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico, atendiendo a las limitaciones impuestas para las viviendas unifamiliares en esta clase de suelo.

Artículo 10.10. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUP AF/RE

Esta unidad de paisaje corresponde a los sectores del término municipal que se presentan espacios forestales mixtos con áreas de cultivo de secano en terrazas.

Por sus características, para el mantenimiento y conservación del suelo natural se establecen los siguientes tipos de usos posibles: Preservación estricta, Conservación Activa, Regeneración del ecosistema, Actividades científico-culturales, Repoblación forestal, Excursionismo y paseo, Recreo concentrado, Acampada y camping, Caza, Vivienda unifamiliar, Ganadería extensiva, Almacenes vinculados a actividad agrícola, ganadera o forestal y las instalaciones necesarias para su explotación, Infraestructuras y servicios.

A tal efecto, se establecen entre otras las siguientes medidas de protección

- Vivienda unifamiliar.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes –legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico-, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, reforma, mantenimiento y ampliaciones, según lo establecido en los puntos siguientes, previa licencia municipal.

Las ampliaciones de viviendas o construcciones complementarias sobre rasante, no podrán superar el 25% de la superficie construida existente.

Para edificaciones de otros usos, (almacenes, casetas de aperos, corrales, etc.) se permite la ampliación de las edificaciones, o construcciones complementarias del uso principal, una única vez, en un 50% en cuanto a ocupación y en un 50% en cuanto a edificabilidad.

- Recreo concentrado.

Es la disposición dentro de un terreno determinado de actividades recreativas de diferente tipo que incluye la disposición de mesas y bancos rústicos, puntos para fuegos, cobertizos o sombreros, papeleras, aseos, recreativos infantiles, acampada, etc. autorizados por el Ayuntamiento e integrados en el medio.

- Actividades turísticas

Se define como actividades en establecimientos de alojamiento de turismo rural que única y exclusivamente se podrán desarrollar en edificaciones existentes legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico, atendiendo a las limitaciones impuestas para las viviendas unifamiliares en esta clase de suelo.

Artículo 10.11. NORMAS EN ÁMBITO DE SNUP F

Esta unidad de paisaje corresponde a los sectores del término municipal que se presenta una masa forestal bien desarrollada y estructurada y de alto valor ecológico y/o una configuración geomorfológica de alto interés para su conservación

Por sus características, para el mantenimiento y conservación del suelo natural se establecen los siguientes tipos de usos posibles: Preservación estricta, Conservación Activa, Regeneración del ecosistema, Actividades científico-culturales, Repoblación forestal, Excursionismo y paseo, Recreo concentrado, Acampada y camping, Caza, Vivienda unifamiliar, Ganadería extensiva, Almacenes vinculados a actividad agrícola, ganadera o forestal y las instalaciones necesarias para su explotación, Infraestructuras y servicios.

A tal efecto, se establecen entre otras las siguientes medidas de protección

- Vivienda unifamiliar.

Única y exclusivamente se podrá desarrollar este uso en edificaciones existentes. Sobre las construcciones existentes –legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico–, en esta clase de suelo, podrán realizarse obras de conservación, reforma, mantenimiento y ampliaciones, según lo establecido en los puntos siguientes, previa licencia municipal.

Excepcionalmente se podrá contemplar ampliaciones de viviendas o construcciones complementarias sobre rasante, sin superar el 25% de la superficie construida existente siempre y cuando se justifique ser necesaria para su mejor conservación y para el disfrute público compatible con los específicos valores justificativos de la protección. Para ello se deberá obtener un informe favorable de la Sección Forestal de la dirección Territorial de la Conselleria de Medio Ambiente.

Para edificaciones de otros usos, (casetas de aperos, corrales, etc.) se permite la ampliación de las edificaciones, o construcciones complementarias del uso principal, una única vez, en un 50% en cuanto a ocupación y en un 50% en cuanto a edificabilidad.

No se admitirá la ampliación de almacenes existentes.

- Recreo concentrado.

Es la disposición dentro de un terreno determinado de actividades recreativas de diferente tipo que incluye la disposición de mesas y bancos rústicos, puntos para fuegos, cobertizos o sombreros, papeleras, aseos, recreativos infantiles, acampada, etc. autorizados por el Ayuntamiento e integrados en el medio.

Se podrán realizar construcciones de titularidad municipal que en ningún caso podrán rebasar los 200 m² de ocupación de parcela y 1 planta para cada uno de los emplazamientos indicados, y serán destinadas a merenderos, alojamientos o similares de marcado carácter rural para su total armonización con el ambiente.

- Actividades turísticas

Se define como actividades en establecimientos de alojamiento de turismo rural que única y exclusivamente se podrán desarrollar en edificaciones existentes legalmente implantadas o sobre las que por su antigüedad no quepa la adopción de medidas de restablecimiento del orden urbanístico, atendiendo a las limitaciones impuestas para las viviendas unifamiliares en esta clase de suelo.

Artículo 10.12. NORMAS DEL SISTEMA DE ESPACIOS ABIERTOS. ITINERARIOS PAISAJÍSTICOS

NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN DIRECTA EN TODO EL TÉRMINO MUNICIPAL

Las construcciones habrán de adaptarse al ambiente en que se SITUEN. No se admitirán actuaciones individuales que distorsionen el cromatismo, la textura y las soluciones constructivas de los edificios o del conjunto en el cual se ubiquen. No se permitirá que la situación o dimensiones de los edificios, los muros, los cierres, las instalaciones, el depósito permanente de elementos y materiales o las plantaciones vegetales rompan la armonía del paisaje rural o urbano tradicionales, o desfiguren su visión.

Las construcciones emplazadas en las inmediaciones de bienes inmuebles de carácter artístico, histórico, arqueológico, típico o tradicional han de armonizar con ellos, aun cuando en su entorno sólo haya uno con esas características.

Las actuaciones que se proyecten se adecuarán a la pendiente natural del terreno, de modo que esta se altere en el menor grado posible y se propicie así la adecuación, tanto del perfil edificado como del parcelario, a la propia topografía natural de la red de caminos y de las infraestructuras lineales.

Se prohíben los crecimientos urbanísticos y las construcciones sobre elementos dominantes o en la cresta de relieves montañosos, cúspides del terreno y bordes de acantilado, salvo cuando forme parte del crecimiento natural del NÚCLEO Histórico tradicional y siempre que no se modifique, sustancialmente, la relación del NÚCLEO con el paisaje global en el que se inserte; y salvo que se trate de obras de infraestructuras y equipamientos de utilidad Pública que deban ocupar dichas localizaciones.

- a. En el caso de equipamientos de utilidad Pública, deberá justificarse técnicamente que se trata del único lugar posible para localizar la instalación, frente a otras posibles localizaciones alternativas que supongan un menor impacto paisajístico.

- b. En ningún caso podrán urbanizarse suelos con pendientes medias superiores al 50% de desnivel.

Los elementos topográficos tradicionales, artificiales y significativos, tales como muros, bancales, senderos, caminos tradicionales, zonas de escorrentía y otros análogos, se incorporarán como condicionante de proyecto, conservando y resaltando aquellos que favorezcan la formación de un paisaje de calidad y proponiendo acciones de integración necesarias para aquellos que lo pudieran deteriorar. Las acciones de integración deberán ser coherentes con las características y el uso de los elementos topográficos artificiales, garantizando la reposición de dichos elementos cuando resulten afectados por la ejecución de cualquier tipo de obra.

Cualquier actuación con incidencia en el territorio, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Integrará la vegetación y arbolado preexistente; y en caso de posible desaparición, por regulación sectorial, establecerá las medidas compensatorias que permitan conservar la textura y la cantidad de masa vegetal.
- Conservará el paisaje tradicional agrícola y potenciará las especies autóctonas de etapas maduras de la sucesión y las especies con capacidad de rebrote después de los incendios.
- Utilizará especies adecuadas a las condiciones edafoclimáticas de la zona y que, en general, requieran un bajo mantenimiento
- Con carácter general, se mantendrá el paisaje agropecuario tradicional y característico de los espacios rurales, por su contribución a la variedad del paisaje y por su integración en las áreas urbanizables previstas, permitiéndose aquellos cambios que garanticen su integración paisajista.
- Se prohíbe todo tipo de anuncio que se pinte o se realice directamente sobre rocas, taludes, muros, etc. En cualquier caso, será preceptiva la concesión de la correspondiente licencia municipal que habrá de estar condicionada a la aceptación del anunciante del mantenimiento en correctas condiciones del decoro del cartel durante el plazo de duración de la licencia, quedando obligado éste a la expiración de la misma y a la retirada del anuncio, restituyendo las cosas a su estado primitivo, salvo que se obtenga una nueva licencia.
- Cuando se produjeran descubrimientos arqueológicos, paleontológicos, mineralógicos, históricos u otros geológicos o culturales, en áreas cuyas determinaciones no resultasen adecuadas con los mismos y previa decisión del organismo o entidad competente, los terrenos afectados quedarán automáticamente sujetos a la suspensión cautelar de las autorizaciones, licencias y permisos para intervenir sobre ellos, en tanto se apruebe la necesaria modificación del planeamiento o catalogación para alterar la regulación urbanística de modo que se ajuste a la nueva situación. Dichos descubrimientos deberán ser puestos inmediatamente en conocimiento de las entidades u organismos competentes para su comprobación, protección o explotación, así como su catalogación como Recurso paisajístico.

NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN DIRECTA EN SUELO NO URBANIZABLE

En Suelo No Urbanizable, sin perjuicio de la aplicación de las normas anteriores, serán normas de aplicación directa para las construcciones y edificaciones las siguientes:

- a. Las edificaciones en Suelo No Urbanizable deberán ser acordes con su carácter aislado, armonizando con el ambiente rural y su entorno natural, conforme a las reglas que el planeamiento aplicable determina para armonizar las nuevas construcciones en las tipologías tradicionales de la zona o más adecuadas a su carácter.
- b. No podrán realizarse construcciones que presenten características tipológicas o soluciones estéticas propias de las zonas urbanas. Se prohíbe la colocación y el mantenimiento de anuncios, carteles y vallas publicitarias, excepto los que tengan carácter institucional o fin indicativo o informativo, con las características que fije, en su caso, la administración competente o, tratándose de dominio PÚBLICO, cuente con expresa autorización demanial y no represente un impacto paisajístico.
- c. Las nuevas edificaciones deberán armonizar con las construcciones tradicionales y con los edificios de valor etnográfico o arquitectónico que existieran en su entorno inmediato. Además, deberán tener todos sus paramentos exteriores y cubiertas terminadas, empleando formas, materiales y colores que favorezcan una mejor integración paisajística, sin que ello suponga la renuncia a lenguaje arquitectónico alguno.

PROHIBICIONES GENÉRICAS DE LA PUBLICIDAD

No se permite la colocación de soportes publicitarios que, por su ubicación, forma, color, diseño o inscripciones, impidan la visibilidad del conductor o del viandante, se puedan confundir con las señales de tráfico o perjudiquen la seguridad vial. Tampoco se admiten las instalaciones publicitarias que producen deslumbramiento, fatiga o molestias en los sentidos.

Queda prohibida la instalación de cualquier elemento publicitario en el suelo urbanizable (mientras no se realice su edificación) y no urbanizable; salvo las indicaciones viarias y la señalización de instalaciones.

En las zonas de servidumbre y afección de carreteras, se aplicarán las limitaciones establecidas por la legislación vigente.

No se permite la instalación de soportes publicitarios que afecten las luces, las vistas o el acceso a las dependencias de los edificios.

No se admite la publicidad en aquellos lugares que dificulten o impidan la contemplación de espacios PÚBLICOS, edificios, elementos o conjuntos monumentales, fincas enjardinadas, perspectivas urbanas o paisajísticas, siempre que estas estén inventariadas o catalogadas.

No se admite la publicidad sobre los cementerios, los monumentos, las fuentes, los equipamientos, los servicios Públicos, las zonas naturales y los espacios verdes.

Se prohíben todas las actividades publicitarias en los parques (PÚBLICOS o privados) y en las fincas con masas arbóreas, bien sean de titularidad Pública o privada.

Se considerará la prohibición de publicidad sobre los elementos del mobiliario urbano que no sean quioscos, marquesinas de autobuses, paneles de información publicitaria o todos aquellos elementos dispuestos a este efecto por el Ayuntamiento municipal mediante la correspondiente concesión o contrata.

No se permite la colocación de soportes publicitarios que por su capacidad lumínica produzcan un aumento de la contaminación en este ámbito.

En general, se prohíbe la colocación de carteles, adhesivos, pictogramas o similares, sobre cualquier elemento del paisaje urbano que no esté expresamente previsto. También queda prohibida la aplicación de grafitis o pintadas sobre cualquier elemento del paisaje urbano, si no se dispone de autorización expresa.

NORMAS DE INTEGRACIÓN PAISAJÍSTICA DEL SISTEMA DE ESPACIOS ABIERTOS.

El Sistema de Espacios Abiertos se delimita en los planos de ordenación correspondientes y está formado por las áreas y elementos territoriales de alto valor ambiental, cultural y visual; las áreas críticas del territorio que deban quedar libres de urbanización; y el entramado territorial de corredores ecológicos y conexiones funcionales que pongan en relación todos los elementos anteriores.

Los objetivos del Sistema de Espacios Abiertos son los siguientes:

- a. Proveer de áreas recreativas al aire libre,
- b. Proteger áreas y hábitats naturales, el patrón ecológico de la zona y los valores culturales y paisajísticos,
- c. Mejorar el paisaje visual y preservar zonas de transición, físicas y visuales, entre distintos usos y actividades.

La inclusión de un terreno en el Sistema de Espacios Abiertos es independiente de su clasificación o de su calificación urbanística, no obstante la ordenación que se establezca deberá garantizar el carácter de espacio abierto.

El Sistema de Espacios Abiertos del municipio está integrado por las siguientes zonas, y está representado en el plano que acompaña este documento normativo:

- Recursos Paisajísticos incluidos en el Catálogo de Paisaje
- Cauces de ríos.
- Las afecciones visuales de las principales carreteras e itinerarios paisajísticos que atraviesan el término municipal.
- El Suelo No Urbanizable coincidente con las unidades de calidad paisajística Alta.
- Las zonas verdes y otros espacios libres de la zona urbana.
- Las conexiones funcionales o franjas de terreno que conectan todos los espacios anteriores y que, no teniendo ningún elemento de singularidad paisajística manifiesta o, incluso, se encuentren degradados, se consideran necesarios para conectar los espacios de interés y lograr una continuidad física, ecológica y/o funcional

Las condiciones de uso de las zonas incluidas en el Sistema de Espacios Abiertos son las establecidas en la presente normativa.

RECORRIDOS ESCÉNICOS

En base al Reglamento de Paisaje, se han definido como recorridos escénicos determinados segmentos de caminos tradicionales, senderos o similares, los cuales se han considerado de alto valor paisajístico, bien por atravesar zonas características del municipio o bien por permitir vistas hacia otras zonas paisajísticas de alto valor.

Se consideran como integrantes del Sistema de Espacios Abiertos y, consecuentemente, la ordenación que se establezca en las zonas afectadas deberá garantizar el carácter de espacio abierto.

Los recorridos escénicos del municipio aparecen grafiados en el mismo plano correspondiente al del Sistema de Espacios Abiertos.

SECCIÓN 2. PROGRAMAS DE PAISAJE

Mediante Programas de paisaje se articularán actuaciones de consolidación, creación y mejora de los espacios de interés paisajístico del municipio. Para ello crea una norma de delimitación de actuaciones mediante Programas de Paisaje.

Artículo 10.1.- PROGRAMA DE PAISAJE 1 – RESTAURACIÓN PAISAJÍSTICA DE LAS LADERAS DEL MONTE PINAR

Este Programa de Paisaje, incide en la mejora y adecuación de las laderas inmediatas al NÚCLEO urbano de Casas Bajas.



Estas laderas en gran medida desnudas y expuestas a notable riesgo de erosión, se encuentran parcialmente ocupadas por cultivos de secano en terrazas que en muchos casos son abandonados con el consiguiente riesgo de erosión acelerada.

La propuesta de programa estudiará medidas para retener los suelos mediante la introducción de usos compatibles que además generen una mejora paisajística del conjunto del NÚCLEO urbano y el cerro en donde se asienta, extendiendo estas actuaciones a todo el ámbito determinado para el programa.

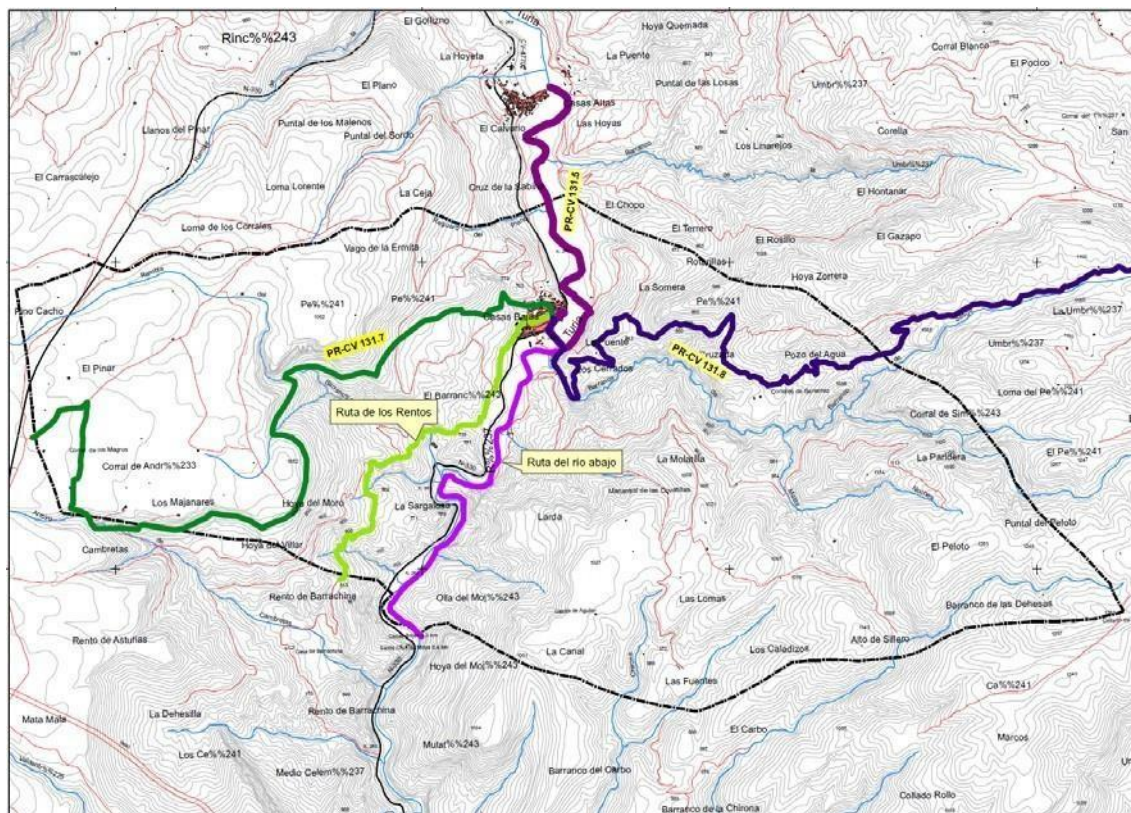
Artículo 10.2.- PROGRAMA DE PAISAJE 2

CREACION DE RECORRIDOS PAISAJISTICOS

Se establecen cinco recorridos paisajísticos:

1. ITINERARIO MARRON:	RUTA NUCLEO HISTÓRICO Y LOS RENTOS
2. ITINERARIO ROJO:	RUTA DEL RIO ABAJO
3. ITINERARIO GRANATE:	PR-CV 131.5
4. ITINERARIO VIOLETA:	PR-CV 131.8
4. ITINERARIO VERDE:	PR-CV 131.7

Estos recorridos en su total integridad deben ser equipados con la señalética que el Programa determine, siempre respetando la integración paisajística, y garantizar su ejecución para uso como recorridos ciclistas y peatonales.



Plano general desarrollo de los itinerarios en el término municipal



Plano de detalle del circuito de los itinerarios en el ámbito del casco urbano

Artículo 10.3.- PROGRAMA DE PAISAJE 3 - LOS PAJARES DE CASAS BAJAS

El conjunto de pajares que se conserva todavía en Casas Bajas es excepcional por el estado de conservación original del entorno de edificios y eras.

Una de las características de la arquitectura de estos núcleos vinculados a la producción agrícola consiste en la presencia de pajares que se presentan en una, dos, a veces tres o cuatro plantas siempre en función de la pendiente y que se agrupan compartiendo un espacio que destinan a eras.

Dadas las características del núcleo urbano de Casas Bajas ubicado en zonas con pendiente más o menos acusada en función de la ocupación de los espacios más llanos, y teniendo en cuenta que las zonas de aprovechamiento agrícola se emplazan en las vegas del Turia, solo quedaban los espacios aledaños al núcleo para ubicar los pajares generalmente en zonas con pendiente generando dos plantas con dos accesos, uno superior y otro inferior, y se conformaban eras de media luna sobre bancales con muretes de piedra en seco, coronados por lajas inclinadas.

La construcción de estos pajares es similar a las casas tradicionales de la comarca. Su frecuente posición a caballo de la pendiente, obliga a una construcción en mampostería de piedra que permita aislar de la humedad. Siendo una edificación auxiliar, apenas el pajar se destaca del terreno, surgen los machones de yeso característicos de la arquitectura vernácula de la zona y los cerramientos de recia mampostería se trocan en tabique de losas verticales recibidos con yeso, tanto vistos como encofrados a una cara.

El Plan General delimita este espacio como Suelo No Urbanizable Común Pajares y Eras.

El Programa de Paisaje, vendrá a complementar la normativa de uso del citado suelo con determinaciones de carácter paisajístico que procedan en consonancia con los valores de los edificios y elementos catalogados y a su vez con el entorno en el que se establecen.

Valencia, septiembre 2018
Refundido agosto 2020

El representante del equipo redactor
Francisco Cervera Arias, arquitecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINAL.

DISPOSICION TRANSITORIA 1.

Se establece el siguiente régimen transitorio para la edificación existente con anterioridad al presente Plan:

a) Fuera de Ordenación adjetivo: Afecta a aquellas partes y elementos de los edificios e instalaciones que resulten contrarios a las condiciones de estética de la edificación y, en particular, a aquellos elementos que no constituyendo superficie ÚTIL sean visibles desde vía PÚBLICA.

b) Fuera de ordenación sustantivo: Afecta a aquellos edificios o instalaciones que sean contrarios al Plan, afectando la disconformidad al edificio completo o partes estructurales del mismo. Este régimen será de aplicación siempre en edificios afectados por la apertura de nuevos viales o por dotaciones PÚBLICAS. Únicamente podrán autorizarse las obras correspondientes a pequeñas reparaciones que exigiesen la higiene, ornato y conservación del inmueble.

c) Fuera de ordenación diferido: Afecta a aquellos edificios, contruidos con la preceptiva licencia municipal, que AÚN cuando no se encuentren adaptados al Plan en todas las condiciones de edificación por él reguladas, la falta de adaptación no revista tal relevancia que puedan considerarse disconformes con el nuevo planeamiento, en los términos prescritos en los siguientes apartados. Por tanto, la construcción podrá considerarse dentro de ordenación hasta el momento en que concluya su vida útil, se produzca la sustitución voluntaria o se operen en ella obras de reforma de trascendencia equiparable a la reedificación (reestructuración total). Este régimen de fuera de ordenación es el aplicable a edificios existentes no afectados por nuevos viales o zonas verdes cuyo volumen, edificación o NÚMERO de plantas excedan de los autorizados por el presente plan para su emplazamiento. No obstante, la nueva construcción sobre la misma parcela por desaparición o deribo de la actual edificación, o la reestructuración total de la existente, deberá adaptarse a todas las condiciones de edificación, régimen de alturas y profundidades edificables y reserva de aparcamientos previstas en este Plan General.

d) Fuera de ordenación circunstancial: Afecta a las instalaciones ubicadas en lugares prohibidos por incompatibilidad con el uso residencial o terciario circundante y a las que es de aplicación el régimen siguiente: No podrán realizarse en ellas obras de consolidación, aumento de volumen, modernización o incremento de su valor de expropiación, pero sí las pequeñas reparaciones que exigiesen la higiene, ornato y conservación del inmueble.

DISPOSICION TRANSITORIA 2.

Se declara en situación de Fuera de Ordenación Sustantiva:

- a.- Los edificios e instalaciones que ocupen terrenos calificados como viales, zonas verdes, espacios libres o reservas de suelo con destino a equipamiento comunitario, salvo que el edificio o instalación, por sus características arquitectónicas, sea reutilizable al servicio de dicho equipamiento comunitario.
- b.- Los edificios que por exceso de volumen o por la conformación de este, atendido el lugar donde se encuentren ubicados, atenten contra el patrimonio histórico-artístico o contra espacios naturales protegidos.
- c.- Los edificios e instalaciones que, emplazados en cualquier clase de suelo, se hubieren implantado sin licencia, de forma clandestina, en tanto no fueran legalizables conforme a las determinaciones del nuevo planeamiento.
- d.- Las plantas bajas en interior de manzana en tanto su forjado de techo rebase la altura permitida (sin perjuicio de las obras parciales y circunstanciales de consolidación, que podrán tolerarse en este caso).
- e.- Los edificios e instalaciones en Suelo No Urbanizable que no sean legalizables así como las emplazadas en Suelo Urbanizable que puedan impedir la ejecución del planeamiento parcial o general, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

DISPOSICION TRANSITORIA 3.

Se declaran en situación de Fuera de Ordenación Diferido:

Los edificios que no se encuentren en situación de fuera de ordenación sustantivo o circunstancial, pero cuyas características arquitectónicas no estén adaptadas a alguna de las condiciones establecidas por este Plan, aun cuando la falta de adaptación afecte a la ausencia de reserva de aparcamientos, al régimen de alturas por exceso, a la edificabilidad máxima sobre parcela, al régimen de usos (salvo el industrial) o a la profundidad edificable.

En estos casos se autorizarán cualesquiera obras de reforma siempre que quepa reputarlas como meramente parciales por no comportar reestructuración total y, para su autorización, se minorarán las exigencias de las Ordenanzas generales y/o particulares de la edificación en la medida que lo demande el respeto a las características arquitectónicas originarias del inmueble, a su número de plantas o a la profundidad edificable existente. No obstante se exigirá íntegramente el cumplimiento de las Ordenanzas generales y particulares de la edificación de las presentes Normas si la obra tuviere por objeto el cambio de uso básico del local.

DISPOSICION TRANSITORIA 4.

Se declaran en situación de Fuera de Ordenación Circunstancial:

Las instalaciones fabriles que lícitamente ubicadas en suelo urbano o urbanizable, pero constituyendo uso prohibido por el nuevo planeamiento, puedan paliar el daño o peligro que comporten para la población residente mediante aplicación de medidas correctoras y no se encuentren en ninguna de las situaciones descritas en el apartado anterior.

En estos supuestos, además de obras parciales y circunstanciales de consolidación, se tolerarán obras de reforma y modernización o acondicionamiento, siempre que, a fin de no aumentar el valor de expropiación, la licencia que se les otorgue sea para obra o actividad provisional entendiendo referido el plazo de provisionalidad al período durante el que se mantenga la actividad o la vida útil del inmueble.

DISPOSICION TRANSITORIA 5.

Cuando las características constructivas de un edificio estén específica y singularmente adaptadas a uso prohibido en la zona, por el presente Plan, pero no concurren las causas determinantes de la declaración de fuera de ordenación sustantivo o circunstancial, se permitirá la utilización del inmueble conforme al uso que le sea propio hasta que se produzca el cambio de uso, la reestructuración total o la sustitución del mismo.

DISPOSICION TRANSITORIA 6.

Cuando una instalación implantada con licencia no cumpla todas las condiciones higiénicas, funcionales o ambientales establecidas por el presente Plan, la adaptación al nuevo ordenamiento se exigirá modulando las características arquitectónicas del inmueble en que se encuentre ubicada y si el incumplimiento no comportara grave molestia o peligro para las personas, la adaptación podrá posponerse al cese o cambio de actividad.

DISPOSICION TRANSITORIA 7.

Queda prohibido el aumento de volumen sobre edificios existentes, salvo cuando tenga por objeto su adaptación al planeamiento para paliar defecto de volumen; en estos casos la ampliación deberá ajustarse a las nuevas Ordenanzas de edificación, incluso a la exigencia de reserva obligatoria de aparcamientos.

DISPOSICION FINAL DEROGATORIA

Quedan derogados todos los instrumentos de planeamiento aprobados para este municipio en desarrollo o modificación del antiguo Plan General, sin perjuicio de que, en ciertos casos, parte de sus determinaciones o la totalidad de las mismas sean asumidas en los términos regulados en las presentes Normas Urbanísticas.

TOMO 2. PARTE CON EFICACIA NORMATIVA

TÍTULO 1. NORMAS DEL CATALOGO DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS

CAPÍTULO 1.1. NORMATIVA GENERAL	21
CAPÍTULO 1.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL NUCLEO HISTÓRICO (NUH)	29
CAPÍTULO 1.3. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCION CULTURAL (SNUP-C)	37
CAPÍTULO 1.4. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN AMBITO DE ESPACIO ETNOLOGICO DE INTERES LOCAL PAJARES DE CASAS BAJAS (SUELO NO URBANIZABLE COMÚN PAJARES Y ERAS)	38
CAPÍTULO 1.5. IDENTIFICACION Y CATEGORIZACION DE LOS ELEMENTOS IMPROPIOS	42
CAPÍTULO 1.6. LISTADO DE BIENES CATALOGADOS EN CASAS BAJAS	45
○ Bienes de Relevancia Local (BRL)	
○ Bienes Inmuebles	
○ Bienes Etnológicos	
○ Yacimientos Arqueológicos	
○ Inventario de Campanas	

TÍTULO 2. DOCUMENTACION GRAFICA

Ver planos del Plan General

TÍTULO 3. FICHAS DE LOS BIENES CATALOGADOS

TÍTULO 1. NORMAS DEL CATALOGO DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS

CAPITULO 1.1. NORMATIVA GENERAL

Artículo 1.1.1.- introducción:

El objeto del presente Catálogo y Normas es la protección y conservación de aquellos bienes que por sus valores arquitectónicos, urbanísticos, históricos, artísticos, culturales, ambientales, paisajísticos o cualquier otro, puedan ser considerados como bienes catalogables, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 77 de la LUV. De esta manera, se pretende regular la ejecución de obras o posibles intervenciones en las construcciones, conjuntos, jardines u otro tipo de espacios cuya alteración debe ser sometida a requisitos restrictivos, acordes con la especial valoración colectiva que dichos bienes merecen por su interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnológico o arquitectónico y los que integran un ambiente característico o tradicional, así como los que se pretende conservar por su representatividad en el acervo cultural común o por razones paisajísticas, en el ámbito de este municipio. Las actuaciones en el Patrimonio catalogado tendrán, a efectos legales, consideración de interés PÚBLICO.

La aplicación e interpretación de estas Normas corresponde al Ayuntamiento de Casas Bajas, quien podrá recabar informes de la Consellería de Cultura. Para todo tipo de regulación, no contemplada en este catálogo, se estará a lo dispuesto en la Ley 4/1998 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano, así como a sus modificaciones, la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la misma Generalitat Valenciana y la Ley 5/2007, de 9 de febrero.

Artículo 1.1.2.- Calificación de los bienes y espacios catalogados:

Estas Normas, siguiendo la terminología de los artículos 2 de la Sección primera del Capítulo IV de la Ley 4/1998 del Patrimonio Valenciano y el artículo 26 de la Sección primera del Capítulo III de la Ley 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat Valenciana, que modifica a la anterior establecen tres clases de bienes con sus distintas categorías o subclases que a continuación se relacionan:

- Bienes declarados de Interés Cultural (BIC):

Categorías:

- a) Monumento
- b) Conjunto Histórico
- c) Jardín Histórico
- d) Espacio Etnológico
- e) Sitio Histórico
- f) Zona Arqueológica
- g) Zona Paleontológica
- h) Parque Cultural

(Independientemente de lo dispuesto en estas Normas, los BIC estarán sujetos a lo dispuesto en el Capítulo III del Título II de la Ley 4/98 del Patrimonio Valenciano y Ley 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat Valenciana).

- Bienes de Relevancia Local (BRL):

Categorías:

- a) Monumentos de interés Local
- b) Núcleo Histórico Tradicional
- c) Jardín Histórico de interés Local
- d) Espacio Etnológico de interés Local
- e) Sitio Histórico de interés Local
- f) Espacio de Protección Arqueológica
- g) Espacio de Protección Paleontológica

(Independientemente de lo dispuesto en estas Normas, los BRL serán inscritos en la sección 2a del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y estarán sujetos a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 4/98 del Patrimonio Valenciano).

- Bienes Catalogados (BC):

Son todos aquellos bienes que, no reuniendo los valores necesarios para ser considerados BIC o BRL, si que poseen características o elementos considerados como representativos de la historia o las tradiciones del municipio, ya sea de carácter histórico, artístico, arquitectónico, paleontológico, etnológico o ambiental.

Artículo 1.1.3.- Inventario:

El presente Catálogo está compuesto por tres inventarios:

- . Bienes Inmuebles
- . Bienes Arqueológicos
- . Bienes Etnológicos

Todos los bienes enumerados a continuación pueden ser consultados con mayor detalle en las fichas que se adjuntan en el anexo correspondiente. Supone un inventario que se considera lo suficientemente amplio y representativo del patrimonio histórico-artístico de Casas Bajas.

Artículo 1.1.4.- Niveles de Protección.

La protección afecta a la totalidad de la parcela en que se ubique el bien catalogado, excepto cuando la ficha indique expresamente lo contrario.

Se establecen 3 niveles de protección:

- Nivel 1.- Protección Integral.
- Nivel 2.- Protección Parcial.
- Nivel 3.- Protección Ambiental.

Nivel de protección integral

1. El nivel de protección integral incluirá las construcciones, recintos o elementos que deban ser conservados íntegramente por su carácter singular o monumental y por razones históricas o artísticas, preservando sus características arquitectónicas, botánicas o ambientales originarias.
2. Sólo se admitirán obras de restauración y conservación que persigan el mantenimiento o refuerzo de los elementos estructurales así como la mejora del estado general o instalaciones del inmueble o elemento protegido. No obstante, puede autorizarse:
 - a) La reposición o reconstrucción de aquellos cuerpos y huecos primitivos cuando redunden en beneficio del valor cultural del conjunto, utilizando siempre técnicas y soluciones constructivas propias de la época de su construcción y recuperando el diseño original, utilizando soluciones de acabados que permitan distinguir las partes reconstruidas de las originales

b) Las obras excepcionales de redistribución del espacio interior sin alterar las características estructurales o exteriores del edificio, siempre que ello no desmerezca los valores protegidos ni afecte a elementos constructivos a conservar.

3. Si el Catálogo prohibiera la demolición de elementos concretos su enumeración se entenderá vinculante aunque no exhaustiva.

Nivel de protección parcial

1. El nivel de protección parcial incluirá las construcciones, elementos o recintos que por su valor histórico o artístico deben ser conservados, al menos en parte, preservando los elementos definitorios de su estructura arquitectónica o espacial y los que presenten valor intrínseco, especialmente la fachada y elementos visibles desde espacios PÚBLICOS, en el caso de inmuebles.

2. En caso de protección parcial pueden autorizarse:

a) Las obras congruentes con los valores catalogados siempre que se mantengan los elementos definitorios de la estructura arquitectónica o espacial tales como los espacios libres, alturas y forjados, jerarquización de volúmenes interiores, escaleras principales, el zaguán si lo hubiera, la fachada y demás elementos propios.

b) La demolición de algunos de los elementos señalados en el apartado anterior cuando no gocen de protección específica por el catálogo, en bienes no inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, y, además, sean de escaso valor definitorio del conjunto o cuando su preservación comporte graves problemas de cualquier índole para la mejor conservación del inmueble. En ningún caso podrán ser objeto de demolición la fachada o fachadas principales o características ni los espacios principales de acceso o distribución interior. Cuando su estado de conservación exija intervenciones de demolición parcial, siempre se reconstruirá el elemento demolido con idénticas técnicas constructivas y reutilizando los elementos de sillería, cerrajería, materiales cerámicos, carpintería u otros que puedan conservarse y reutilizarse.

Nivel de protección ambiental

1. El nivel de protección ambiental integra las construcciones y recintos que, aun sin presentar en sí mismas y consideradas individualmente, un especial valor, contribuyen a definir un entorno valioso para el paisaje urbano por su belleza, tipismo o carácter tradicional. También se catalogan en este grado los edificios integrados en unidades urbanas que configuren espacios urbanos como calles, plazas o bordes, que deben ser preservados por el valor histórico o ambiental de su imagen o ambiente urbano.

2. No obstante se puede autorizar:

a) La demolición de sus partes no visibles desde la vía PÚBLICA, preservando y restaurando sus elementos propios y acometiendo la reposición del volumen preexistente respetando el entorno y los caracteres originarios de la edificación.

b) La reforma de la fachada y elementos visibles desde la vía PÚBLICA con licencia de intervención para proyecto de fiel reconstrucción, con idénticas técnicas constructivas y reutilizando los elementos de sillería, cerrajería, materiales cerámicos, carpintería u otros que puedan conservarse y reutilizarse, de modo que la actuación contribuya a preservar los rasgos definitorios del ambiente protegido.

Artículo 1.1.5.- Documentación para las solicitudes de licencia.Proyectos de Intervención en BRL

Los proyectos de intervención en bienes inmuebles declarados de relevancia local contendrán un estudio acerca de los valores históricos, artísticos, arquitectónicos o arqueológicos del inmueble, el estado actual de éste y las deficiencias que presente, la intervención propuesta y los efectos de la misma sobre dichos valores. El estudio será redactado por un equipo de técnicos competentes en cada una de las materias afectadas e indicará, en todo caso, de forma expresa el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 38 de la Ley 5/2007 de 9 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Modificación de la Ley 4/1998 de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano

Dentro del mes siguiente a la conclusión de la intervención, el promotor del proyecto presentará ante el ayuntamiento que otorgó la licencia, una memoria descriptiva de la obra realizada y de los tratamientos aplicados, con la documentación gráfica del proceso de intervención elaborada por la dirección facultativa. Se excluyen de lo dispuesto en este apartado los inmuebles comprendidos en núcleos históricos tradicionales que no tengan por sí mismos la condición de bienes de relevancia local. El Ayuntamiento remitirá copia a la Consellería competente en materia de cultura de dicha memoria descriptiva cuando considere la intervención concluida.

Las licencias municipales de intervención en los bienes inmuebles de relevancia local, los actos de análoga naturaleza y las órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación, se ajustarán estrictamente a las determinaciones establecidas en éste catálogo. El Ayuntamiento deberá comunicar a la Consellería competente en materia de cultura, simultáneamente a la notificación al interesado, las actuaciones que ellos mismos vayan a realizar, las licencias de intervención concedidas y las órdenes de ejecución que dicten sobre dichos bienes.

Proyectos de Intervención en construcciones y recintos con protección parcial o ambiental

La solicitud de licencia que tenga por objeto la intervención en construcciones y recintos con protección parcial o ambiental, deberá completar el Proyecto Técnico con la siguiente documentación adicional:

- 1.- Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de las obras ponderándola en relación al adecuado mantenimiento de los valores culturales del inmueble y del ámbito. En caso de afectar a elementos catalogados, de interés histórico artístico, o de valor ambiental, se adjuntará un informe redactado por técnico competente donde se justificará detalladamente el adecuado mantenimiento de dichos elementos.
En caso de demolición de elementos catalogados, de interés histórico artístico, o de valor ambiental, se adjuntará un informe redactado por técnico competente donde se justificará detalladamente la imposibilidad de mantener dichos elementos.
- 2.- Estudio documental de carácter histórico artístico, urbano y arquitectónico con apoyo gráfico, que permita el análisis comparativo entre la situación histórica de partida y la propuesta.
- 3.- Justificación de la adecuación de la obra propuesta a las características del entorno, estudiando su integración morfológica y adjuntando alzado de todos los tramos de calle afectados que permita visualizar el estado actual y el resultado de la propuesta.
- 4.- Plano parcelario.

5.- Descripción de las características tipológicas del edificio así como de sus elementos de composición y orden arquitectónico y justificación de su conservación o remoción en la propuesta.

6.- Levantamiento a escala 1:50 del edificio preexistente y descripción fotográfica clara del mismo, que incluirá una fotografía a color de tamaño 18x24 cm. de cada paramento de fachada a vía PÚBLICA obtenida preferentemente en el eje central de la fachada o fachadas.

7.- Análisis del estado de la edificación y descripción del uso a que venía siendo destinada.

Artículo 1.1.6.- Declaración de ruina.

Respecto a la declaración de ruina en edificios catalogados, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 210 a 214 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Ley Urbanística Valenciana.

Además, en virtud de lo dispuesto en el artículo 50.7 de la Ley 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat Valenciana, respecto a la declaración de ruina de los BRL será de aplicación lo preceptuado en los apartados 1 y 3 del artículo 40 de dicha ley que se transcriben seguidamente:

1. Si, pese a lo dispuesto en el artículo 18 de esta Ley, llegara a incoarse expediente para la declaración de la situación legal de ruina de un inmueble declarado de interés cultural, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia intervendrá como interesada en dicho expediente, cuya incoación deberá serle notificada. El expediente deberá ser también sometido a información pública por plazo de un mes a fin de hacer posible el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.3 de esta Ley. La incoación del expediente podrá dar lugar a la expropiación del inmueble en los términos establecidos en el artículo 21.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 30.2, la situación de ruina de un inmueble declarado de interés cultural que sea consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, no podrá jamás servir de causa para dejar sin efecto dicha declaración y determinará para el propietario la obligación de realizar a su cargo las obras de restauración y conservación necesarias, sin que sea aplicable en este caso el límite del deber normal de conservación que establece la legislación urbanística.

2. Cuando, a consecuencia del mal estado de conservación de un inmueble declarado de interés cultural, el Ayuntamiento correspondiente, para evitar daños a terceros, hubiera de adoptar medidas que pudieran afectar a elementos de la edificación, lo comunicará inmediatamente a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que deberá resolver con la urgencia precisa y en todo caso en el plazo de setenta y dos horas, señalando las condiciones a las que haya de sujetarse la intervención.

3. Cuando, por cualquier circunstancia, resultare destruida una construcción o edificio declarado de interés cultural será de aplicación, en cuanto al régimen del terreno subyacente y el aprovechamiento subjetivo del propietario, lo dispuesto en la legislación urbanística en relación con la pérdida o destrucción de elementos catalogados.

4. En el caso de que un inmueble fuera derruido y formara parte de un entorno o conjunto inscrito en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, la nueva construcción se ajustará a la tipología y al estilo del entorno o conjunto urbanístico.

Artículo 1.1.7.- Protección y clasificación de los bienes y yacimientos arqueológicos.

Los tres niveles de protección principales de que gozarán los diferentes restos serán los especificados por la Ley 5/2007, de 9 de febrero que modifica la Ley 4/1998 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano; serán considerados como:

- Núcleo Histórico Tradicional (Disposición Adicional quinta).
- Áreas de Vigilancia Arqueológica o Paleontológica (Título III, Artículo 58).
- Espacios de Protección Arqueológica o Paleontológica (Título III, Artículo 58).

Para todos aquellos elementos o vestigios arqueológicos que no reúnan las características suficientes para ser considerados con alguna de estas tres figuras, se aplicará la legislación urbanística con los niveles de protección que esta indica. La clasificación de los diferentes tipos de yacimientos y elementos queda de la siguiente manera:

- **Tipo 1:** monumento o edificio histórico conservado en su integridad, será considerado Bien de Relevancia Local como figura mínima de calificación y tendrá un Nivel de Protección integral.
- **Tipo 2:** Núcleo Histórico Tradicional; tendrá la calificación de Bien inmueble de Relevancia Local, según la disposición adicional quinta de la ley 5/2007 de 9 de Febrero del Patrimonio Cultural Valenciano. Tanto su trama urbana como los yacimientos y restos históricos o arqueológicos situados dentro del núcleo histórico urbano – detectados o no en superficie – están adscritos a las medidas de protección que reglan este espacio. Será necesaria la realización de un seguimiento arqueológico como medida mínima y en el caso de que se justificase por la documentación de restos, in situ o cercanos, se podría solicitar la realización de sondeos arqueológicos o excavación arqueológica. Por lo tanto, el Núcleo Histórico Tradicional adquiere también Nivel de Protección integral.
- **Tipo 3:** yacimientos arqueológicos con existencia de estructuras al descubierto, indistintamente de que se encuentren documentados e inventariados en los listados de la Dirección General de Patrimonio Cultural. Las estructuras relacionadas con ellos, ya se encuentren en superficie o en el subsuelo, y el área ocupada por estos yacimientos será declarada Espacio de Protección Arqueológica, ateniéndose a las directrices redactadas en la presente normativa para elementos con dicho nivel de protección.
- **Tipo 4:** aquel detectado en superficie con indicios o indicadores arqueológicos que permitan suponer la existencia de restos enterrados y ocultos. Se establecerá un área de distribución de dichos indicadores arqueológicos y cualquier actuación que pudiese afectarla deberá de estar precedida de la realización de sondeos arqueológicos y, en el caso de confirmarse la existencia de yacimiento arqueológico, se procederá a la excavación al menos del sector afectado. Esta zona será un Área de Vigilancia Arqueológica.
- **Tipo 5:** elemento histórico o resto arqueológico aislado conservado en su totalidad o de manera parcial. Gozará de Nivel de Protección integral.

Artículo 1.1.8.- Ámbitos de vigilancia arqueológica y etnológica.

Se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano y sus modificaciones.

Artículo 1.1.9.- Intervenciones en los ámbitos arqueológicos, etnológicos y paleontológicos.

Se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano y sus modificaciones.

Artículo 1.1.10.- Cambio de régimen de las licencias otorgadas antes del hallazgo.

Se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano y sus modificaciones.

Artículo 1.1.11.- Trámites previos a la licencia de obras.

Se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano y sus modificaciones.

En el ámbito del NHT-BRL y EEIL, con carácter previo a la concesión de licencia, se deberán analizar y corregir en su caso, la presencia de impropios en el edificio o elemento objeto de la solicitud, de conformidad con lo establecido en el apartado NORMAS Y CRITERIOS DE IDENTIFICACION Y CATEGORIZACION DE LOS ELEMENTOS IMPROPIOS de la parte con eficacia normativa.

Artículo 1.1.12.- Obligaciones generales.

Se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano y sus modificaciones.

Artículo 1.1.13.- Propiedad.

Se estará a lo dispuesto en el Título III de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano y sus modificaciones

Artículo 1.1.14.- Movilidad del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

Para dotar a este Catálogo de una mayor viabilidad práctica, y del dinamismo que requiere su adecuación, para su más apropiada y correcta aplicación a la realidad, se establece la posibilidad de incluir en él nuevos bienes, mediante expedientes aprobados por los órganos municipales.

Los catálogos de bienes y espacios protegidos y sus modificaciones deberán ser informados por la conselleria competente en materia de cultura. Dicho informe se emitirá, en el plazo de seis meses, sobre la documentación que vaya a ser objeto de la aprobación provisional. El informe tendrá carácter vinculante, tanto respecto de la aprobación provisional del documento de planeamiento como respecto de la aprobación definitiva, y tendrá efectos vinculantes en todo lo referente a la inclusión, exclusión y régimen de protección de los bienes calificados de relevancia local.

Del mismo modo e idéntico procedimiento, podrán ser anulados y/o variados, los diferentes niveles de protección hasta ahora definidos por cada elemento catalogado de conformidad con las determinaciones del art. 47.3 de la LEY 5/2007, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano o legislación que la modifique.

Artículo 1.1.15.- Régimen de protección de los entornos de los bienes inmuebles de relevancia local.

En estos ámbitos, el Ayuntamiento velará por que se respeten los tipos edificatorios tradicionales, así como el cromatismo, materiales y disposición de huecos cuando se trate de zonas urbanas y garantizará la preservación del paisaje rural tradicional cuando se trate de ámbitos rústicos, evitándose en todo caso que la situación o dimensiones de las edificaciones o instalaciones perturben su contemplación.

Artículo 1.1.16.- Obligatoriedad de realizar prospecciones arqueológicas

1. Las áreas de suelo urbanizable, tanto las de nueva creación como aquellas derivadas de planeamientos anteriores que no se hayan desarrollado, requerirán de prospección arqueológica previa antes de su desarrollo urbanístico.

2. Toda actuación que se ejecute en Suelo No Urbanizable requerirá de prospección arqueológica previa a su aprobación en la Comisión Territorial de Urbanismo.
3. En lo que se refiere a la utilización de los terrenos agrícolas en el ámbito de los yacimientos arqueológicos, el uso podrá ser el mismo que en el estado actual, con la única condición de que estará prohibida la realización de trabajos de arada a una profundidad superior a treinta centímetros, así como plantar nuevos árboles o arbustos de tallo largo al objeto de minimizar la afección al yacimiento arqueológico.

Artículo 1.1.17.- Régimen de las ayudas PÚBLICAS

Las ayudas PÚBLICAS solo podrán ir destinadas a mantener y conservar los elementos tradicionales.

CAPITULO 1.2. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL NÚCLEO HISTÓRICO (NUH)

Artículo 1.2.1.- Definición, ámbito.

1. La Zona de Centro Histórico está constituida por el área expresamente delimitada en los planos B y C, en el de ordenación estructura I por una trama gráfica superficial y en el de ordenación pormenorizada por una delimitación lineal y rotulado con las siglas (NUH).

2. Abarca el área que ha servido de origen a la formación del NÚCLEO urbano de Casas Bajas que, se señala en los planos de información como NÚCLEO original y primer desarrollo, y conserva una tipología de vivienda tradicional y un trazado de incuestionable valor histórico.

3. En él se establecen normas que pretenden fundamentalmente la conservación tanto de la trama urbana y las tipologías de la edificación como de los elementos morfológicos constructivos y ornamentales tradicionales. Estas normas se recogen en la presente ordenanza de zona.

4. Dentro de la zona NUH, se encuentra el sub ámbito, Núcleo Histórico Tradicional (NHT) con el reconocimiento de Bien de Relevancia Local, delimitado en los planos B y C y mediante una trama superficial en el plano A, todos ellos del presente documento, y rotulado con las siglas NHT-BRL. Las edificaciones que presentan técnicas constructivas tradicionales dentro de éste subámbito, cuentan con nivel de protección ambiental, tal y como se establece en la correspondiente ficha de éste catálogo. Por tanto, en cualquier intervención en las mismas será de aplicación lo establecido en la "Normativa general" de éste Catálogo, así como las medidas de restauración establecidas en el apartado, de la memoria justificativa del presente, con éste nombre y en ése supuesto tendrán carácter normativo.

Artículo 1.2.2.- Configuración de la zona.

La zona de NÚCLEO histórico se configura por la integración del sistema de ordenación por alineación de calle, la tipología edificadora de manzana compacta y el uso global residencial.

Artículo 1.2.3.- Usos pormenorizados.

- a) Uso global-dominante:** Residencial unitario, que podrá desarrollarse en cualquier planta.
- b) Usos compatibles:** Terciarios: Comercial compatible con la vivienda, uso hotelero, uso oficinas, recreativo TRA y TRb, dotacional en todas sus categorías, e industrial-artesanal compatible con vivienda.
- c) Usos incompatibles:** los restantes.

PARÁMETROS URBANÍSTICOS:**Artículo 1.2.4.- Condiciones de la parcela.**

- a) Superficie: La superficie mínima de una parcela para ser edificable será de 60m².
- b) Fachada: el frente de una parcela para ser edificable tendrán como mínimo 6 metros de longitud. No se permitirán agregaciones o segregaciones que den origen a parcelas cuyas dimensiones no se encuentren entre tales límites. Quedarán excluidas aquellas parcelas que procediendo de derribo y limitando en ambos lindes con medianeras consolidadas, no cumplan con el ancho mínimo de frente de parcela.
- c) Forma de la parcela: será tal que pueda inscribirse en ella un círculo de 5 m. de diámetro,
- d) Los lindes laterales, en aquellas medianeras no existentes, deberán formar un ángulo igual o superior a 60 grados sexagesimales con el frente de la misma.
- e) Quedan excluidas de las anteriores condiciones aquellas parcelas incluidas en el sub-ámbito NHT-BRL, donde no se permitirán parcelaciones ni agrupaciones de inmuebles salvo que contribuyan a la mejor conservación del NÚCLEO, y aquellas que sin cumplirlas, limiten en ambos lindes laterales con edificaciones que no se encuentren en fuera de ordenación, exigiéndose un frente mínimo de fachada de 3 metros

Artículo 1.2.5.- Posición de la edificación.

La alineación de la edificación se ajustará a las alineaciones de vial definidas en el **Plano C**. En el NHT-BRL, no cabrán excepciones a esta determinación. La edificación no podrá retranquearse de la alineación de vial.

En algunos casos excepcionales, debido a la propia idiosincrasia del pueblo y al carácter "aproximado" de la cartografía, previo informe del arquitecto municipal, se podrá acordar por la Corporación de COMÚN acuerdo con los titulares del solar, ajustes de alineaciones frontales para regularización o ensanchamiento de la calle, de $\pm 0,40$ m, en una longitud no mayor al 50% del frente del solar.

En el NHT-BRL, no cabrán excepciones a esta determinación

Artículo 1.2.6.- Condiciones de intensidad de la edificación.

6.1. Ocupación.

La superficie ocupada podrá ser la totalidad de la parcela, sin perjuicio del cumplimiento de las normas de habitabilidad y diseño, así como de la legislación general referente a derechos de terceros.

6.2. Aprovechamiento.

Queda asignado de modo geométrico SEGÚN se determina en el artículo 5.7. El aprovechamiento en el ámbito NHT será el resultante del mantenimiento de la estructura arquitectónica y urbana tradicional del ámbito.

6.3. Patios.

Los patios identifica dos en la ficha nº 183 del inventario de bienes catalogados quedan protegidos y son inedificables.

Artículo 1.2.7. Condiciones de volumen y forma de los edificios.

1.2.7.1. Número máximo de plantas.

El NÚMERO de plantas en el ámbito del NHT, queda asignado de modo particular a cada una de las parcelas incluidas en dicho ámbito. Esto significa que para mantener la identidad volumétrica actual que le confiere los valores de catalogación como BRL al NHT, la altura permitida en cada parcela será la consolidada en el momento de aprobación de éste catálogo, salvo que disponga o haya dispuesto de un NÚMERO de alturas determinado como impropio.

Un NÚMERO de alturas determinado como impropio será:

- El que sobrepase PB+II + aprovechamiento bajo cubierta (salvo en edificios catalogados)
- El existente en el listado de edificios catalogados como impropios por exceso de alturas en la ficha del BRL-NHT.

En caso de solares o parcelas con edificaciones total o parcialmente en ruinas, la edificación de los mismos quedará sujeta a las siguientes condiciones:

- Acreditación documental del edificio primitivo por cualquier medio (escrituras, fotografías, planos, etc.)
- Si no fuera posible acreditar el número de alturas original, solo se permitirá edificar el número de alturas coincidente con el edificio medianero que represente la altura menor.

En calles a distinto nivel, el número de alturas se computará desde la calle cuya rasante se sitúe a menor cota.

1.2.7.2. Altura máxima reguladora.

La altura máxima reguladora, en concordancia con las determinaciones del apartado 1.2.7.1. precedente, será igual a la del edificio existente o en su caso la resultante de la aplicación de las normas de dicho apartado 1.2.7.1.

1. Aprovechamiento bajo cubierta:

Se admite aprovechamiento bajo cubierta inclinada, con un frente de fachada máxima de 1 m. sobre el forjado inferior, cumpliéndose la altura reguladora. Se permitirán huecos en éste frente de fachada aunque quedan limitados a la tipología de la zona que son rectangulares con una proporción de anchura como mínima el doble que de altura. La cumbrera no podrá situarse a más de 2,50 m sobre la altura reguladora.

2. Por encima de la altura reguladora:

En el caso de solar con dos fachadas opuestas recayentes a calles con distinta rasante, la altura reguladora de referencia será la de la calle de menor cota. En el caso de que existiera una diferencia de como mínimo dos plantas entre la calle de mayor y de menor cota la altura de los edificios se escalonará, teniendo en cuenta que las condiciones de altura máxima y número de plantas, señaladas en el apartado 1.2.7.1, se deberán respetar en cada fachada. No se permite ni ningún tipo de construcción por encima del plano traza do desde el punto de altura máxima de la calle de menor cota con una inclinación de 45° sobre un plano horizontal. En todo caso se tendrá que cuidar especialmente la estética del edificio, y en particular en los planos verticales y encuentros entre éstos y las cubiertas.

1.2.7.3. Construcciones por encima de la altura de cornisa.

No se permiten áticos, quedando prohibidas las cubiertas planas.

Las cubiertas inclinadas se ejecutarán, adecuando su solución a las empleadas en los tipos tradicionales. La cumbrera no podrá situarse a más de 2,75 m. sobre la altura reguladora. Los faldones se realizarán en planos de pendiente comprendida entre el 20% y 40%.

1.2.7.4. Construcciones bajo rasante.

Se permitirá la construcción de sótanos y semisótanos, cumpliéndose en todo caso las disposiciones que marquen las Normas HD-91, o norma de rango equivalente que la sustituya. A efectos de número de plantas no se considerarán como tales.

Su existencia no podrá manifestarse en fachada.

1.2.7.5. Planta baja.

La cara inferior del forjado de planta baja no podrá situarse, en ningún caso, a menos de 2,75 metros sobre la cota de referencia en el caso de que se destine a uso residencial; En el caso de que su uso sea comercial no podrá situarse a menos de 3 metros.

1.2.7.6. Cuerpos y elementos salientes.

Los ÚNICOS cuerpos volados y salientes del plano de fachada que se permiten son:

1.- Balcones de forja totalmente calados, sobre peanas de canto inferior a 15 cm. En el caso de que se vuele el forjado para soporte del balcón, el canto del forjado se deberá reducir al 60% en su sección.

El vuelo máximo de estos balcones será:

Calles de ancho < 2,50 metros.....no permitido
Calles de 2,50 metros ≤ ancho ≤ 3 metros..... 0,30 m
Calles de ancho > 3 metros.....0,50 m

Estos balcones se separarán como mínimo 0,60m de las medianeras.

La altura libre mínima sobre la acera o cota de referencia en su defecto será de 3,50 m.

Los balcones no podrán tener más de 2 metros de longitud.

2.- Aleros y cornisas: Se adoptaran soluciones constructivas, materiales y diseños semejantes a los distintos tipos existentes en la zona. Cuando se vuele el forjado para conformar la cornisa deberá reducirse la sección para construir una cornisa moldurada. En su conjunto el vuelo máximo permitido será de 0,50m.

3.- Entrantes recayentes a vía PÚBLICA:

Solar en NHT-BRL no permitido

Solar con fachada a una calle no permitido

Solar con fachada a dos calles..... en ciertos casos, según las características del vial, se permitirá en una de las dos fachadas, debiéndose en su caso tratar las medianeras vistas provocadas por la actuación.

Artículo 1.2.8- Condiciones estéticas.

a) Las nuevas edificaciones se adecuarán con carácter general a la tipología del área, edificación entre medianeras, cubierta inclinada y remate de cornisa.

b) La composición de fachada deberá partir de la consideración de las tipologías, texturas, proporciones de vanos, colores y ornamentos tradicionales, de forma que todas las edificaciones que se construyan en el NÚCLEO histórico no desentonen con el ambiente general.

Las tonalidades de los acabados de las fachadas estarán dentro de la gama de colores predominante en la zona, estando comprendidas entre el blanco y los ocre. La mampostería se realizará con piedra del lugar o similar, quedando prohibida la utilización de piedras de tonalidades oscuras o disonantes con el entorno (por ejemplo pizarras).

En NINGÚN caso se permitirán fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. No se permitirán asimismo fachadas de ladrillo visto, admitiéndose determinadas composiciones de fachada realizadas con ladrillo manual o arte sano excepto en el NHT-BRL.. Se prohíbe la

utilización en fachadas de aplacados realizados con materiales no acordes con el entorno (terrazos, azulejos, etc.), o bien fachadas pintadas de colores que no sean los tradicionales del pueblo.

En las actuaciones sujetas a licencia municipal, se exigirá del peticionario de licencia que aporte los planos de alzado tales que engloben la/s fachada/s del futuro edificio así como alzados de los edificios colindantes con el suficiente grado de detalle, a escala mínima 1/100, con definición de materiales. La justificación de la solución adoptada deberá ir incorporada a la memoria del proyecto para su aprobación por la corporación.

c) Cubiertas.-

Las cubiertas serán inclinadas, con faldones de pendiente comprendida entre el 20% y el 40%, se prohíbe la construcción de cubiertas planas.

El material de cobertura será teja árabe de tonalidades acordes con el entorno en toda su superficie, quedando prohibido el uso de cualquier otro material.

El remate de las edificaciones será siempre con cornisas o aleros.

d) Las carpinterías exteriores serán de madera, aluminio lacado o PVC siempre con perfilaría de dimensiones y tonalidad en su cara perceptible desde el exterior, similar a la tradicional, no pudiéndose utilizar el aluminio anodizado colores natural, oro o bronce y el acero galvanizado incoloro.

e) Los antepechos de balcones serán exclusivamente de cerrajería, totalmente calados con elementos de forja. Al igual que los enrejados de ventanas.

f) En operaciones de rehabilitación, las condiciones para la edificación serán las propias del edificio existente, con eliminación de elementos impropios. Se deberá aportar junto a la solicitud de licencia documentación fotográfica de la fachada en su estado actual.

g) En la zona marcada como NUH encontramos algunas escaleras de acceso a las edificaciones; única y exclusivamente se permitirán aquellas existentes antes de la entrada en vigor del presente Plan; sobre estas escaleras se permitirán obras de reparación y mantenimiento hasta el momento en el que se produzca el derribo de la edificación a la que da servicio, obligando al derribo simultáneo de la escalera.

Artículo 1.2.9.- Condiciones Higiénicas de la vivienda.

Se cumplirán en todos los casos las disposiciones que marquen las normas HD-91, o norma de rango equivalente que la sustituya, salvo determinaciones contenidas en estas Normas.

Artículo 1.2.10.- Dotación de aparcamientos.

No será exigible en esta zona reserva de aparcamiento.

Artículo 1.2.11.- Edificios catalogados, espacios PÚBLICOS y estudios documentales.

a) Actuaciones en edificios catalogados

Ámbito de aplicación: Aquellos reseñados en el catálogo e indicados con la trama correspondiente en el plano del Inventario de Bienes Inmuebles.

Las normas de aplicación sobre los BC, BIC y BR L se contienen en el Título I del presente Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de Casas Bajas.

En los edificios catalogados, sólo se pueden realizar actuaciones de rehabilitación y conservación quedando por ello al margen de la declaración administrativa de ruina. Sólo se podrán realizar y desarrollar en la medida de lo posible, las “medidas de restauración” indicadas en el catalogo de Bienes y Espacios Protegidos previa aprobación municipal.

b) Actuaciones en espacios PÚBLICOS

El mejor tratamiento para los espacios PÚBLICOS de la comarca consiste en respetar su configuración y carácter tradicional, que se basa en los pavimentos empedrados de piedra, la presencia de vegetación en formas diversas, la eliminación de cartelería y propaganda y el soterramiento de las instalaciones

Se deberán respetar las eras existentes cuya función es la de conformarse en plazas al servicio de los pajaros. Se deberán despejar de elementos inservibles o recuperar la maquinaria que posea cierto valor etnológico para su exposición en ellas o en otro espacio que sea considerado al efecto.

Se deberán conservar los muros de mampostería que bordean el suelo urbano que contruidos con piedra en seco permiten contener el terreno y filtrar a un tiempo el agua excedente, por lo que en su recuperación queda prohibido el uso de mortero de cualquier tipo. Se emplearán las mismas piedras de la parte del muro conservada o si se deben añadir deberán ser lo más similares posible.

b.1) Pavimentación

La pavimentación de las calles será preferentemente en hormigón conformado con áridos del lugar propiciando las tonalidades más usuales y tradicionales. Este pavimento deberá disponer de juntas para facilitar las instalaciones subterráneas y evitar el parcheado del mismo.

b.2) Instalaciones

Todas las instalaciones deberán realizarse subterráneas en las nuevas actuaciones de urbanización o renovación urbana.

Queda expresamente prohibido el tendido de redes aéreas o adosadas a las fachadas.

Las antenas de telecomunicación y dispositivos similares se situarán en lugares que no perjudiquen la imagen urbana o de parte del NÚCLEO histórico.

b.3.) Ajardinamiento y arbolado

Se utilizarán especies autóctonas, entre las que se podrán incluir aquellas usadas ampliamente en la vega del Turia como frutales u ornamentales de procedencia original alóctona.

Se deberán ubicar de forma que ni las raíces ni la humedad del terreno pueda afectar a los edificios.

b.4.) Mobiliario Urbano

Se deberá establecer criterios de homogeneidad en el diseño y adecuación al entorno.

Los materiales deberán adecuarse a los más representados en la arquitectura de la zona como son el hierro, la piedra y la madera, con los tonos característicos del municipio.

b.5.) Señalización

No se anclarán directamente a bienes de interés patrimonial.

Se deberán utilizar tonos que armonicen con los bienes de interés patrimonial y en general con el ambiente en el que se insertan. Se deberá aprobar un modelo homogéneo de señalización para el NÚCLEO urbano.

b.6.) Alumbrado

Las instalaciones deberán armonizar con los valores y estética y tonalidades de la zona y especialmente con los bienes patrimoniales.

C) Estudios documentales

En el ámbito del NHT-BRL será obligatorio para cualquier intervención, tanto en edificios como espacios libres y viales, la presentación de un estudio documental de carácter histórico artístico, urbano y arquitectónico con apoyo gráfico, que permita el análisis comparativo entre la situación histórica de partida y la propuesta.

Artículo 1.2.12.- Pasajes, patios y acequias en NHT-BRL.

Los pasajes existentes en el ámbito NHT-BRL quedan reflejados en el plano C de ordenación estructural y son catalogados.

Los patios o corrales que forman parte de las viviendas presentes en el ámbito NHT-BRL son catalogados y quedan identificadas en el plano C de ordenación estructural. Serán inedificables y deberán conservarse como tales.

La acequia que abastece al BRL-Molino de Casas Bajas y que realiza parte de su recorrido por el NHT-BRL queda catalogada en toda su extensión,

CAPITULO 1.3. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN CULTURAL (SNUP-C)

Artículo. 1.3.1.- Suelo No Urbanizable Protección Cultural.

- Ámbito

Es la delimitación en cuyo ámbito opera la clasificación del Suelo No Urbanizable sometido a Especial Protección Cultural y viene reflejada con el código SNUP- C en la documentación gráfica del Plan.

Los bienes inventariados en la relación que se adjunta responden al grafado en el Plano de Ordenación A.- Ordenación Estructural del Término Municipal.

- LAVADERO DE LA FUENTE VIEJA - BRL
- BARRACA GRANDE - BRL
- MOLINO DE CASAS BAJAS - BRL
- YACIMIENTO DE EL CASTILLEJO - BRL
- YACIMIENTO DE LOS CORRALES DE BENARRAIZ
- YACIMIENTO DE EL PICO- BRL
- YACIMIENTO DEL PUNTAL DE LA HOYA DEL MORO - BRL
- YACIMIENTO LA MOLATILLA - BRL
- GALIPUENTE DE LA ACEQUIA DE LA UMBRIA
- MINA DE LA ACEQUIA DEL MOLINO

En estos bienes no se podrán realizar otra obra que las de reparación o consolidación o restauración, previa autorización municipal, basada en informe técnico favorable del Técnico Municipal. Se conforma un entorno, de un radio de 50 m, en el cual no se permitirá ni ningún tipo de edificación de nueva planta, salvo aquellas de carácter infraestructural necesarios para el desarrollo de las actividades compatibles con el uso establecido para la categoría de suelo en la que se ubican.

En estos bienes se estará a lo dispuesto en las normas de aplicación sobre los BC, BIC y BRL que se contienen en el Título I del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de Casas Bajas.

Los yacimientos arqueológicos quedan delimitados por un área en la cual, en lo que se refiere a la utilización de los terrenos agrícolas, el uso podrá ser el mismo que en el estado actual, con la única condición de que estará prohibida la realización de trabajos de arado a una profundidad superior a treinta centímetros, así como plantar nuevos árboles o arbustos de tallo largo al objeto de minimizar la afección al yacimiento arqueológico. Tampoco se autorizará ni ningún tipo de construcción de nueva planta en el perímetro delimitado expresamente para el yacimiento.

CAPITULO 1.4. NORMATIVA DEL AMBITO DE ESPACIO ETNOLOGICO DE INTERES LOCAL (SUELO NO URBANIZABLE COMÚN PAJARES Y ERAS)

El ámbito del Espacio Etnológico de Interés Local denomina do pajares de Casas Bajas, engloba todo el Suelo No Urbanizable Común Pajares y Eras y una matriz de Suelo no Urbanizable Forestal que aglutina ésta categoría de suelo al Norte del NHT.BRL. Se delimita a efectos urbanísticos en una zona específica de ordenación con el objeto de conservar y preservar este rico patrimonio arquitectónico.

Artículo 1.4.1.- Espacio Etnológico de Interés Local – Pajares de Casas Bajas

1. El Espacio Etnológico de Interés Local – Pajares de Casas Bajas está constituida por las áreas expresamente delimitadas en los planos B y C.
2. Abarca los pajares que se despliegan en la periferia más inmediata al casco urbano de Casas Bajas y que conservan una tipología y un trazado de incuestionable valor histórico y arquitectónico.
3. En él se establecen normas que pretenden fundamentalmente la conservación de las tipologías de la edificación de los bienes tradicionales y la adecuación de las condiciones de conexión y comunicación de los edificios catalogados mediante la adaptación a la topografía y a la ruralidad del medio.

Artículo 1.4.2.- Configuración de la zona.

El Espacio Etnológico de Interés Local – Pajares de Casas Bajas se configura sobre la base de la delimitación exacta de las alineaciones conformadas en la actualidad por los edificios existentes. Existen algunos viales ejecutados fundamentalmente en hormigón son los que sostienen y conectan parte de las agrupaciones de pajares, y otras agrupaciones de carácter más disperso localizadas siempre en la periferia más inmediata al caso urbano, se conectan con sendas o caminos de muy diversa capacidad conformando islas.

Todo el viario existente es de carácter peatonal y podrá servir de soporte a aquellas conexiones que una modificación a uso de vivienda que en condiciones excepcionales puede implantarse en dichos edificios, requiera ejecutar.

Artículo 1.4.3.- Condiciones urbanísticas.

Los suelos delimitados por la alineación coincidente con las edificaciones existentes, y grafiados como zona de protección arquitectónica, son considerados como suelo consolidado. La delimitación anexa correspondiente a las eras, zonas de paso, caminos y sendas son suelo destinado a espacios libres, resultando indistinto el uso específico como zonas verdes o viarias en función de su vocación de uso.

En esta zona de ordenación se diferencian dos tipos de suelo:

Suelo edificado:

Es aquel delimitado por la alineación que comprende una edificación (pajar) o conjunto de ellas conformado una unidad funcional. Esta unidad puede estar totalmente ocupada por edificios o bien en parte quedar restos de una edificación anterior, actualmente en ruina.

Espacio de conexión:

Se conforma por espacios de tres tipos:

1. Por una parte las áreas identificadas principalmente con las eras que están al servicio del pajar, en su mayoría forman parte indisoluble con los pajares con los que limitan.
2. Los caminos y sendas que comunican los pajares con el pueblo.
3. Los espacios de conexión entre los dos anteriores que cumplen una función mixta.

Artículo 1.4.4.- Usos.

- a) Usos globales–dominantes: Pajar (almacén de aperos y secado de cosechas) y Residencialunitario.
- b) Usos compatibles: Uso terciario concretado en hotelero, uso oficinas, comercio artesanal compatible con vivienda y dotacional en todas sus categorías.
- c) Usos incompatibles: los restantes.

Artículo 1.4.5.- Condiciones de la parcela.

Superficie:

La actualmente existente por unidad edificada.

Fachada:

La actualmente existente por unidad edificada

Para el desarrollo del uso como pajar no se requiere la dotación de ningún tipo de servicio.

Para el desarrollo de uso como vivienda unifamiliar y cualquiera de los usos compatibles, se deberán garantizar como mínimo los siguientes servicios:

Conexión a la red de alcantarillado del casco urbano con destino general a la EDAR.

Dotación de energía eléctrica.

Dotación de agua potable.

Las redes de estos servicios, en caso de necesidad de ejecutarse, podrán discurrir enterradas por el viario existente en el ámbito del SNUC PyE

Artículo 1.4.6.- Posición de la edificación.

La alineación de la edificación se ajustará a las alineaciones de vial definidas en el Plano C.

La edificación no podrá retranquearse de la alineación de vial.

Artículo 1.4.7.- Condiciones de intensidad de la edificación.

Ocupación:

La actualmente existente por unidad edificada.

Aprovechamiento:

El actualmente consolidado. En las solares pendientes de rehabilitación por motivos de ruina sobrevenida, podrá consolidar el aprovechamiento resultante de edificar el mismo NÚMERO de alturas que el edificio colindante de la misma unidad de alineación.

Artículo 1.4.8. Condiciones de las obras en los edificios.

Los edificios podrán ser rehabilitados manteniendo siempre las condiciones originales, que son las reflejadas en el catálogo. El ritmo y tamaño de los huecos, los materiales y acabados originales de las fachadas deberán mantenerse como claro exponente de la tipología edificatoria a proteger.

En operaciones de rehabilitación, las condiciones para la edificación serán las propias del edificio existente, con eliminación de elementos impropios. Se deberá aportar junto a la solicitud de licencia documentación fotográfica de la fachada en su estado actual.

Exclusivamente y con el objeto de permitir el uso residencial en estos edificios, se podrán abrir huecos para iluminación y ventilación en la fachada posterior del edificio, la que generalmente se enfrenta a la ladera del monte. El tamaño y disposición deberá ser aprobado por el ayuntamiento a instancias del solicitante siguiendo el patrón tipológico propio de Casas Bajas. En cualquier caso los materiales serán los mismos que para el resto de la edificación.

Aquellos edificios en ruina, total o parcial, podrán reedificarse ajustándose a la configuración original previamente acreditada fotográficamente. Solo en el caso de una imposible acreditación se podrá reedificar siguiendo el patrón del edificio colindante, incluso el de los materiales.

Los trabajos de rehabilitación o reconstrucción seguirán como mínimo las determinaciones establecidas en el apartado MEDIDAS DE RESTAURACIÓN de la parte sin eficacia normativa.

Artículo 1.4.9.- Condiciones de la urbanización.

La urbanización de los espacios de conexión, sendas y caminos se conformarán siguiendo un patrón peatonal de baja carga artificial, es decir con la mínima presencia de hormigón y cemento, limitando estos a la consolidación de los caminos en los casos más desfavorable y favoreciendo la utilización de la piedra en seco como elemento delimitador y conformador de espacios.

El tratamiento de los espacios libres, entendidos estos como las áreas destinadas a eras al servicio de los pajares, respetará su configuración original y su carácter tradicional, pudiéndose pavimentar exclusivamente con tierra batiéndola, bien con un 5% de cal o cal hidráulica que permite fijar el terreno y el filtrado del agua. También será posible la conformación de pavimentos de piedra.

La iluminación artificial será discreta y adecuada al espacio, y se limitará la cartelería y propaganda en este ámbito. La totalidad de las instalaciones urbanas de telefonía y electricidad serán enterradas.

Las eras se podrán delimitar con muros contruidos en piedra en seco, total o parcialmente. En caso de reparaciones se prohíbe la utilización de morteros de cualquier tipo que taponan el filtra do del agua de lluvia y que puede volcar el muro a medio plazo. Se utilizarán las mimas piedras y secuencia que la preexistente o en su caso adyacente. Toda plantación de arbolado a realizar en éste ámbito será con especies locales.

CAPITULO 1.5. NORMAS Y CRITERIOS DE IDENTIFICACION Y CATEGORIZACION DE LOS ELEMENTOS IMPROPIOS

En el presente apartado y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 *Trámites previos a la licencia de obras* de la normativa general de la parte con eficacia normativa del presente Catálogo, se relacionan los elementos impropios que deberán ser observados por el informe técnico municipal y vincular su corrección y/o eliminación con motivo de la concesión de la licencia de obras, todo ello con el objeto de que el inmueble pueda armonizar con los valores tradicionales en función de la zona de ordenación y de la protección del edificio.

EDIFICIOS CATALOGADOS CON PROTECCION AMBIENTAL

El siguiente listado incorpora además los elementos propios para el reemplazo.

ELEMENTO	PROPIO	IMPROPIO LEVE	IMPROPIO GRAVE
UMBRALES	Losas de piedra local	Uso del hormigón Barreras contra las inundaciones, no entonadas al color de la puerta de madera	Aplacados de los escalones en mármol o piedras extrañas al entorno tanto por su material y su color como por los acabados lisos, pulidos y brillantes. Molduras clásicas ajenas a toda tradición local. Igualmente, se consideran impropios las escaleras de acceso realizadas con ladrillo caravista.
MUROS	Muros de mampostería de piedra Muro de losas de piedra colocadas en vertical, enlucidas de yeso con un encofrado de tablas.		Morteros de cemento en los rejuntados y enlucidos y los aplacados de todo tipo en los muros tradicionales.
ZOCALOS	Mismo tratamiento que la fachada	Recebado del muro de mampostería con mortero de cemento. Enlucidos de morteros artificiales.	Zócalos De materiales ajenos a la tradición, desde ladrillo caravista, hasta aplacados de piedra, terrazo, azulejos, baldosas, prefabricados, etc.
PUERTAS	Puerta de madera formada por un entablado vertical fijado con clavos o remaches.	Abuso de remaches metálicos decorativos, bisagras, asas o pomos moldurados o flameados ajenos a la tradición local	Puertas metálicas o de PVC o puertas con cristales
PORTONES	Portón de madera	Abuso de remaches metálicos decorativos, bisagras, asas o pomos moldurados o flameados ajenos a la tradición local	Puertas metálicas o de PVC o puertas con cristales. Falsos recercados con lajas de piedra o molduras artificiales
VENTANAS	Ventanas de madera de entablado ciego o de cuarterones de cristal y frailerones.	Vidrios reflectantes Eliminación de los junquillos	Puertas metálicas o de PVC con persianas incorporadas Falsos recercados con aplacado de losetas de piedra y los tejares artificiales sobre las ventanas
BALCONES	Realizados con viguetas o rollizos de madera y revoltones de yeso proyectados al exterior, en ocasiones ayudados por algún puntal o tornapunta y cubiertos por la prolongación del alero o un tejeroz. Las barandillas poseen balaustres de madera recortados en tabla o torneados y pasamanos superior con molduras o denticulos decorativos	Barnices y pinturas brillantes	Balaustradas y barandales extraños a la tradición local, realizados con cerámica, hormigón, aluminio o piezas prefabricadas. Antepechos ciegos de fábrica con canales de desagüe inferior.

CATALOGO DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS DE CASAS BAJAS

CUBIERTA	Tejas árabes bien aparejadas, apenas recibidas con una pasta de barro y paja en su lomo, bien emboquilladas en su frente y lateral (limpias de mortero). Solapadas hasta mitad de su longitud.	Recebado de mortero en el frente y laterales de las tejas, incluso en las cumbreras y limatesas	Fibrocemento, cubiertas metálicas o tejas planas o mixtas o tejas árabes nuevas.
REJERÍA	Conjunto de barrotes verticales o entrecruza dos que incorporan en ocasiones trazados decorativos, volutas o remaches varios.	Diseños llamativos ligados a modas. Pinturas y barnices brillantes	Rejería de nueva factura y materiales extraños a la tradición local, como el aluminio crudo. Rejas plegables, a base de mecanos o excesivamente historicistas.
INSTALACIONES	Canalones de cobre Cajas de registro de suministros en las jambas de las puertas	Canaletas colectoras del color de la fachada o pintado de cables con el color de la fachada	Cabeados por fachada Canalones y bajantes pluviales de plástico, PVC, fibrocemento, aluminio o zinc crudo Cajas de registro con molduras o decoración gratuita, o vistas directas de las cajas normalizadas de plástico o PVC
DINTELES	Son de madera o dovelas de piedra	Pinturas o barnices brillantes	Viguetas de hormigón, perfiles metálicos o piezas prefabricadas de cerámica
ALEROS	Formados por la prolongación de la estructura de la cubierta al exterior con su cañizo o entablado superior con tope final y las tejas voladas o no sobre el mismo hacia la calle	Evitar en lo posible la instalación de canalones	Viguetas prefabricadas El uso de morteros de cemento Cornisas y molduras clásicas y colores fuera del contexto tradicional
CHIMENEAS	Formadas por grandes lajas de piedra reciadas con yeso o mampostería enlucida con yeso.	Enfoscados de cemento crudo o encalados de cal gratuitos	Chimeneas metálicas o de fibrocemento, en particular las brillantes. Aplacadas con loseta pequeña y los sombreretes realizados a modo de cubiertas a dos aguas
ANEXOS			Garajes, cobertizos y cualquier otro tipo de volumen anejo al edificio catalogado

EDIFICIOS NO CATALOGADOS EMPLAZADOS EN EL AMBITO NHT-BRL Y EEIL-BRL

IMPROPIOS LEVES	
Edificios o elementos de fachada de tipología inadecuada o impropia del NHT de Casas Bajas	
UMBRALES	Aplacados de los escalones en mármol o piedras extrañas al entorno tanto por su material y su color como por los acabados lisos, pulidos y brillantes. Molduras clásicas ajenas a toda tradición local. Igualmente, se consideran impropios las escaleras de acceso realizadas con ladrillo caravista.
MUROS	Texturas, proporciones de vanos, colores y ornamentos No tradicionales. Fachadas de ladrillo o bloque sin enlucir. Fachadas de aplacados realizados con materiales no acordes con el entorno (terrazos, azulejos, etc.), o bien fachadas pintadas de colores que no sean los tradicionales del pueblo estando comprendidas entre el blanco y los ocre.
ZOCALOS	Zócalos de materiales ajenos a la tradición, desde ladrillo caravista, hasta aplacados de piedra, terrazo, azulejos, baldosas, prefabricados, etc.
PUERTAS	Falsos recercados con lajas de piedra o molduras artificiales
PORTONES	Falsos recercados con lajas de piedra o molduras artificiales
VENTANAS	Falsos recercados con aplacado de losetas de piedra y los tejares artificiales sobre las ventanas
BALCONES	Balaustradas y barandales extraños a la tradición local, realizados con cerámica, hormigón, aluminio o piezas prefabricadas. Antepechos ciegos de fábrica con canales de desagüe inferior.
CUBIERTA	Fibrocemento, cubiertas metálicas o tejas planas. Tejas de tonalidades no acordes con el entorno.
REJERÍA	Rejería de nueva factura y materiales extraños a la tradición local, como el aluminio crudo. Rejas plegables, a base de mecanos o excesivamente historicistas.
INSTALACIONES	Cableados por fachada. Aparatos de aire acondicionado, antenas, etc. Cajas de registro con molduras o decoración gratuita.
DINTELES	Viguetas de hormigón, perfiles metálicos o piezas prefabricadas de cerámica
ALEROS	Cornisas y molduras clásicas y colores fuera del contexto tradicional
CHIMENEAS	Chimeneas metálicas o de fibrocemento, en particular las brillantes. Aplacadas con loseta pequeña y los sobre retes realizados a modo de cubiertas a dos aguas

IMPROPIO GRAVE
Elementos impropios por invadir espacios PÚBLICOS, sobreponerse a elementos históricos, interpretar de manera inadecuada las Ordenanzas Reguladoras de la zona, tipologías muy discordantes o bien por tener un acabado material muy inadecuado para el NHT de Casas Bajas

CAPITULO 1.6. LISTADO DE BIENES CATALOGADOS

Bienes de relevancia local (BRL's)

Nº FICHA	NOMBRE	LOCALIZACIÓN	
BRL- 1	Iglesia Parroquial de El Salvador	Plaza Rey Don Jaime	
BRL- 2	NHT de Casas Bajas		
BRL- 3	Barraca grande	Polígono 2 parcela 2b	
BRL- 4	Molino de Casas Bajas	Polígono 10 parcela 116	
BRL- 5	Retablo cerámico de San Antonio de Pádua	C/ Real nº 10	
BRL- 6	Retablo cerámico de San Roque	C/ Recreo nº 4	
BRL- 7	Retablo cerámico de Santa Bárbara	Plaza Rey don Jaime 1	
BRL- 8	Retablo cerámico de la Virgen de los Dolores	Plaza Rey don Jaime 4-5	
BRL- 9	Lavadero de la Fuente Vieja	X:648865 Y:4432225	
BRL- 10	EEIL Los Pajares de Casas Bajas		
YACI 1	Yacimiento del Castillejo- BRL	Polígono 7	Parcela 851 - 852
YACI 3	Yacimiento del El Pico- BRL	Polígono 7	Parcela 247
YACI 4	Yacimiento del Puntal de la Hoya del Moro- BRL	Polígono 11	Parcela 602
YACI 5	Yacimiento de La Molat illa- BRL	Polígono 13	Parcela 851

Inmuebles

Nº FICHA	LOCALIZACIÓN
INM-1	Camino Puente 5-7-9-11-13
INM-2	Calle Valencia, 14
INM-3	Camino Viejo Barranco Hondo, 45, 47 Y 49
INM-4	Polígono 3 Parcela 866 - Paraje: ERAS
INM-5	Polígono 3 Parcela 860 - Paraje: ERAS
INM-6	Camino Viejo Barranco Hondo, 38
INM-7	Camino Viejo Barranco Hondo, 36
INM-8	Camino Viejo Barranco Hondo, 32
INM-9	Camino Viejo Barranco Hondo, 26-28
INM-10	Camino Viejo Barranco Hondo, 22-24
INM-11	Camino Viejo Barranco Hondo, 18 ^a - 18
INM-12	Camino Viejo Barranco Hondo, 14
INM-13	Camino Viejo Barranco Hondo, 12
INM-14	Camino Viejo Barranco Hondo, 39
INM-15	Polígono 3 Parcela 836 Y 837. Paraje: ERAS
INM-16	Polígono 3 Parcela 838 Y 839. Paraje: ERAS
INM-17	Polígono 3 Parcela 828. Paraje: ERAS
INM-18	Camino Viejo del Barranco Hondo, 4
INM-19	Camino San Salvador, 16
INM-20	Polígono 3 Parcela 824. Paraje: ERAS
INM-21	Polígono 3 Parcela 829. Paraje: ERAS

INM-22	Polígono 8 Parcelas 238 y 237
INM-23	Camino Viejo del Barranco Hondo, 15
INM-24	Polígono 3 Parcela 823. Paraje: ERAS
INM-25	Polígono 3 Parcela 819. Paraje: ERAS
INM-26	Polígono 3 Parcela 820. Paraje: ERAS
INM-27	Camino Barranco Hondo, 1-3-5
INM-28	Avenida Cerrado, 25
INM-29	Calle Rubio, 39 - Restaurada Parcial
INM-30	Calle Rubio, 36
INM-31	Calle Rubio, 32 Y 34
INM-32	Polígono 3. Parcela 743, 744, 745, 746 Y 747. Paraje: ERAS
INM-33	Polígono 3. Parcelas 735 736 737 738 739 740 741 Y 742. Paraje: ERAS
INM-34	Polígono 3. Parcela 730. Paraje: ERAS
INM-35	Polígono 3. Parcela 727. Paraje: ERAS
INM-36	Polígono 3. Parcela 752. Paraje: ERAS
INM-37	Polígono 3. Parcela 717, 718 Y 719. Paraje: ERAS
INM-38	Polígono 3. Parcela 714. Paraje: ERAS
INM-39	Polígono 3. Parcela 692. Paraje: ERAS
INM-40	Polígono 3. Parcela 693, 694, 720 Paraje: ERAS
INM-41	Calle Alta, 25 Y 27
INM-42	Calle Alta, 31
INM-43	Calle Juan Vicente 24-26
INM-44	Calle Juan Vicente 24-26
INM-45	Calle Juan Vicente, 30-31c
INM-46	Calle Aragón, 19
INM-47	Calle Aragón, 21
INM-48	Calle Alta, 11(A)
INM-49	Calle Juan Vicente, 3
INM-50	Calle Nueve de Octubre, 2
INM-51	Calle Nueve de Octubre, 6
INM-52	Calle Labradores, 1
INM-53	Calle Labradores, 2 Y 4
INM-54	Calle Rubios, 6-8
INM-55	Calle Labradores, 12
INM-56	Calle Nueve de Octubre, 21-23
INM-57	Calle Nueve de Octubre, 9
INM-58	Calle Nueve de Octubre, 33
INM-59	Calle Labradores, 32, 34 Y 36
INM-60	Calle Barranquillos R.S. 1
INM-61	Polígono 3. Parcelas 754 755 756 757 758 759 760. Paraje: ERAS
INM-62	Calle Correo, 22

INM-63	Calle Cerradillos, 7
INM-64	Calle Barranco Rocha, 17
INM-65	Calle Horno, 9
INM-66	Polígono 3 Parcelas 913. Paraje: PEÑA ÁNGELES
INM-67	Calle Tejedores, 19
INM-68	Calle Tejedores, 13
INM-69	Calle Aragón, 16
INM-70	Calle Aragón, 4
INM-71	Calle Tejedores, 22
INM-72	Calle Tejedores, 21
INM-73	Calle Tejedores, 32-34-36
INM-74	Calle Real, 25 - 27 - 29 - 31
INM-75	Calle Larga, 17
INM-76	Plaza Rey Don Jaime, 22,23,24
INM-77	Plaza Rey Don Jaime, 5
INM-78	Calle Estrecha, 10-12-14 / Calle Correo 9-11
INM-79	Calle Estrecha, 20
INM-80	Calle Estrecha, 34 Y 32
INM-81	Calle Recreo, 22
INM-82	Calle Salamanca, 4
INM-83	Calle Salamanca, 26
INM-84	Calle Salamanca, 18
INM-85	Calle Salamanca, 36
INM-86	Calle Estrecha, 58
INM-87	Calle Cerradillos, 20
INM-88	Calle Constitución, 7
INM-89	Polígono 3 Parcelas 911. Paraje: PEÑA ÁNGELES
INM-90	Calle Jubilados, 2
INM-91	Calle Castilla, 18
INM-92	Calle Valencia - Ademuz O.T. 13
INM-93	Calle El Paso, 40
INM-94	Calle El Paso, 2
INM-95	Calle Talega, 6 - Rehabilitada parcial
INM-96	Calle El Paso, 56
INM-97	Calle Real, 30, 32, 34 Y 36
INM-98	Calle Real, 33 35 37 39 41 43 45 49 51 53 55 57
INM-99	Calle Tejeros, 41 Y 43
INM-100	Calle Zapateros, 10
INM-101	Calle Castilla, 60A, 62, 64, 66, 68 y 70
INM-102	Polígono 11 Parcela 94. Paraje: GUSTALEJO
INM-103	Polígono 3 Parcelas 872 Y 873. Paraje: ERAS
INM-104	Polígono 3 Parcelas 879 Y 880. Paraje: ERAS
INM-105	Polígono 3 Parcelas 887 Y 888. Paraje: ERAS

INM-106	Polígono 3 Parcelas 893 Y 894. Paraje: ERAS
INM-107	Polígono 3 Parcelas 895, 896 Y 897. Paraje: ERAS
INM-108	Polígono 3 Parcelas 906. Paraje: PEÑA ÁNGELES
INM-109	Polígono 3. Parcela 724. Paraje: ERAS
INM-110	Plaza Rey D. Jaime 27
INM-111	Aragón 1 Juan Vicente 2-4
INM-112	Aragón 2
INM-113	Aragón 3
INM-114	Aragón 5
INM-115	Aragón 7
INM-116	Aragón 13 Juan Vicente 14-16
INM-117	Aragón 15
INM-118	Aragón 17
INM-119	Edificio junto al molino BRL
INM-120	Aragón 28
INM-121	Aragón 42-44
INM-122	Aragón 43 rehabilitado
INM-123	Aragón 46
INM-124	Paso 3
INM-125	Paso 6
INM-126	Paso 6a
INM-127	Paso 8
INM-128	Zapateros 12
INM-129	Zapateros 23
INM-130	Zapateros 33
INM-131	Mediodía 7
INM-132	Mediodía 9
INM-133	Mediodía 10 Recreo 9
INM-134	Mediodía 21
INM-135	Mediodía 29
INM-136	Recreo 19
INM-137	Recreo 23-25
INM-138	Estrecha 11
INM-139	Estrecha 21
INM-140	Estrecha 24
INM-141	Estrecha 30
INM-142	Estrecha 45-47
INM-143	Correo 5
INM-144	Correo 7
INM-145	Correo 12 Cerradillos 11-13
INM-146	Correo 14

INM-147	Correo 15
INM-148	Correo 27
INM-149	Correo 38
INM-150	Correo 47
INM-151	Cerradillos 36-38
INM-152	Cerradillos 39
INM-153	Cerradillos 49
INM-154	Cerradillos 55
INM-155	Nueve de octubre 25 (23 en calle) Diputación 11
INM-156	Rubios 4
INM-157	Rubios 10
INM-158	Rubios 23-25
INM-159	Rubios 28
INM-160	Juan Vicente 5 Alta 8
INM-161	Juan Vicente 11
INM-162	Juan Vicente 15 y patio 17
INM-163	Alta 1
INM-164	Alta 15
INM-165	Tejedores 11
INM-166	Tejedores 18
INM-167	Larga 4 bis
INM-168	Larga 9
INM-169	Larga 10
INM-170	Larga (Pasaje)
INM-171	Real 5
INM-172	Real 15
INM-173	Real 17
INM-174	Real 19
INM-175	Real 22-24
INM-176	Real 26-28
INM-177	Real 30
INM-178	Talega 1
INM-179	Mediodía 22
INM-180	Nueve de Octubre con Diputación (Pasaje)
INM-181	Paso 21 (Pasaje servicio acequia)
INM-182	Acequia
INM-183	Patios
INM-184	Antigua destilería CN-330
INM-185	Calle Real 10
INM-186	Plaza Rey D. Jaime 6
INM-187	Plaza Rey D. Jaime 28
INM-188	Plaza Rey D. Jaime 10

INM-189	Plaza Rey D. Jaime 9
INM-190	Plaza Rey D. Jaime 8
INM-191	Plaza Rey D. Jaime 7
INM-192	Plaza Rey D. Jaime 31
INM-193	Plaza Rey D. Jaime 29

Bienes Etnológicos

Nº FICHA	NOMBRE	Xutm30 ED50	Yutm30 ED 50
ETN -1	Mina de la acequia del Molino	647586	4430722
ETN-2	Galipiente de la acequia de la Umbría	648830	4432795
ETN-3	Barracas de piedra en seco		

Yacimientos Arqueológicos

Nº FICHA	NOMBRE	Xutm30 ED50	Yutm30 ED 50
YACI-1	Corrales de Benarraiz	650200	4431800

Campanas

Nº FICHA	NOMBRE	LOCALIZACION
CAMP-1	INMACULADA	Iglesia Parroquial El Salvador Campanario
CAMP-2	SAN SALVADOR	Iglesia Parroquial El Salvador Campanario
CAMP-3	SAGRADA FAMILIA	Iglesia Parroquial El Salvador Campanario
CAMP-4	EL SALVADOR	Iglesia Parroquial El Salvador Sacristía

DIPUTACIÓ
DIPUTACIÓN

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València
Oficina Pressupostaria

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre exposició al públic de l'aprovació inicial de la modificació de l'annex de l'ordenança reguladora dels preus públics corresponents a la venda de publicacions del Centre Assumptes Taurins.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre exposición al público de la aprobación inicial de la modificación del anexo de la ordenanza reguladora de los precios públicos correspondientes a la venta de publicaciones del Centro Asuntos Taurinos.

ANUNCI

El Ple de la Diputació de València, en sessió ordinària celebrada el dia 20 de desembre de 2022, va acordar aprovar provisionalment el següent:

«- Aprovar inicialment la modificació de l'Annex dels preus públics corresponents a la venda de publicacions del centre Assumptes Taurins, que queden fixats, amb inclusió de l'any de publicació i ISBN/DL de totes les publicacions no periòdiques, en l'Annex que degudament autenticat pel Secretari General figura en l'expedient.

- Incorporar aquest Annex modificat en l'Ordenança reguladora de preus públics per vendes i assistència a cursos de la Diputació de València.

- Que es publique l'acord aprovat inicialment en el BOP i en el Portal de Transparència per a al·legacions, durant un termini de trenta dies. En el cas que no es presente cap reclamació o suggeriment, s'entendrà definitivament adoptat l'acord fins llavors provisional.

- En compliment a l'article 70.2 de la Llei 7/1985, en relació amb l'article 65.2 de la mateixa Llei, es donarà compte del dit acord definitiu a l'Administració de l'Estat i a l'Administració de la Comunitat Autònoma, per un termini de quinze dies, als efectes d'al·legacions. Transcorregut el dit termini sense que es presenten al·legacions, entrarà en vigor el dit acord definitiu».

El que es publica de conformitat amb el que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, segons el qual les ordenances es publicaran en el "Butlletí Oficial" de la província i no entraran en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la mateixa Llei.

L'anunci d'exposició es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Corporació durant trenta dies, dins dels quals els interessats podran examinar l'expedient, prèvia petició al correu electrònic oficina.presupuestaria@dival.es, en l'Oficina Pressupostària de la Intervenció provincial, i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Finalitzat el termini d'exposició pública el Ple de la Diputació adoptarà l'acord definitiu que procedisca, resolent les reclamacions que s'hagueren presentat. En el cas que no s'hagueren presentat reclamacions, s'entendrà definitivament adoptat l'acord, fins llavors provisional, sense necessitat de nou acord plenari.

València, 20 de desembre de 2022.— El diputat de l'Àrea d'Hisenda, Vicent Mascarell Tarrazona.

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Valencia, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó aprobar provisionalmente lo siguiente:

«- Aprobar inicialmente la modificación del Anexo de los precios públicos correspondientes a la venta de publicaciones del centro Asuntos Taurinos, que quedan fijados, con inclusión del año de publicación e ISBN/DL de todas las publicaciones no periódicas, en el Anexo que debidamente autenticado por el Secretario General figura en el expediente.

- Incorporar dicho Anexo modificado en la Ordenanza reguladora de precios públicos por ventas y asistencia a cursos de la Diputación de Valencia.

- Que se publique el acuerdo aprobado inicialmente en el BOP y en el Portal de Transparencia para alegaciones, durante un plazo de treinta días. En el supuesto de que no se presente ninguna reclamación o

sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

- En cumplimiento al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, en relación con el artículo 65.2 de la misma ley, se dará cuenta de dicho acuerdo definitivo a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma, por un plazo de quince días, a efectos de alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones, entrará en vigor dicho acuerdo definitivo».

Lo que se publica de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, según el cual las ordenanzas se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley.

El anuncio de exposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente, previa petición al correo electrónico oficina.presupuestaria@dival.es, en la Oficina Presupuestaria de la Intervención provincial, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno de la Diputación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

València, 20 de diciembre de 2022.—El diputado del Área de Hacienda, Vicent Mascarell Tarrazona.

— 2022/15696

MUNICIPIS
MUNICIPIOS

Ajuntament de Beneixida

Anunci de l'Ajuntament de Beneixida sobre aprovació de les bases i de la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'administratiu/va, enquadrada en l'escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, mitjançant sistema de concurs-oposició.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 324/2022, de data 17 de novembre, les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'administratiu/va, enquadrada en l'escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, de l'Ajuntament de Beneixida, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A OCUPAR EL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA, ENQUADRAT EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE BENEIXIDA, PELS PROCEDIMENTS EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

Base Primera. Objecte, naturalesa i publicitat.**Objecte.**

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat, pel procediment extraordinari d'Estabilització d'Ocupació Temporal, mitjançant el sistema de concurs oposició, del lloc de treball d'Administratiu/va, pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, aprovada pel Ple de la Corporació en data 12 de maig de 2022, i publicada en el BOP de la província de València, núm. 99, de data 25 de maig de 2022.

Naturalesa i Característiques de la plaça.

La plaça convocada corresponen al Grup C, Subgrup C1, dels establerts en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en relació amb la seua Disposició Transitòria Tercera, i estan enquadrades en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Beneixida.

Les característiques de les plaça estructural vacant, és:

Denominació de la plaça	Administrativa/Administratiu
Règim	Funcionarial
Unitat/Àrea/Escala/Subescala	Escala Administració General/Subescala Administrativa
Grup/Subgrup/Categoria professional	C/C1/Administratiu Administració General
Titulació exigible	Títol de Batxillerat; F.P. de Grau Mitjà; Tècnic en F.P.; Batxiller Superior; F.P. 2 o equivalent.
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	Amb caràcter general: Efectuar la gestió administrativa del departament al qual està assignat a fi de mantenir actualitzat el sistema d'informació i arxiu de la documentació del departament, així com resoldre dubtes i informar sobre els tràmits i gestions burocràtic-administratives bàsiques relatives al departament o a la informació demandada. Amb caràcter específic: Recopilar, rebre i comprovar les dades/informacions requerits per al desenvolupament de l'activitat del departament; Analitzar i estudiar les incidències detectades en les dades/informacions i donar compte al seu superior jeràrquic; Registrar les informacions de les diferents operacions d'acord amb els criteris i forma establerts; Redactar, emplenar i/o tramitar suports documentals: notificacions, rebuts, requeriments etc.; Preparar i realitzar enviaments de documentació (notificacions, anuncis, etc.) comprovant que es complisquen les formes i terminis establerts; Recuperar les informacions i generar els documents requerits; Classificar i arxivar la documentació d'acord amb els criteris i forma establida; Transmetre la informació i/o lliurar documentació als departaments/professionals que els requerisquen a l'efecte de posteriors operacions; Reproduir els documents sol·licitats i requerits per al correcte acompliment del lloc; Lliurar i/o recaptar

	documentacions dels usuaris verificant que és completa i correcta; Donar compte del seu treball al superior immediat i posar en el seu coneixement aquells aspectes que requerisquen superior decisió o supervisió; i en general qualssevol altres tasques pròpies a la categoria del lloc que resulten necessàries i li siguen encomanades pels seus superiors a causa de raons de servei.
Sistema selectiu	Concurs-Oposició
Data des què està coberta temporal i ininterrompudament	03/08/2017

Publicitat.

Les presents bases i la corresponent convocatòria es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquests extractes s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenaments de les persones que integren el tribunal qualificador, i data, hora i lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició que es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

Base Segona. Requisits de les persones aspirants.

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servei actiu, establerts amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

1. Nacionalitat: Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al que siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i dels espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.
Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar les persones descendents i les del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a les seues expeses.
2. Edat: Tindre complits setze (16) anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
3. Titulació: Estar en possessió o en condicions per a obtindre (certificació de notes superades i justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició), del títol de batxiller, tècnic o equivalent,

segons estableixen les directives comunitàries o altes homologats equiparables a l'anterior per disposició normativa.

Les persones aspirants que al·leguen estudis equivalents als exigits, hauran de citar la disposició legal on es reconega l'equivalència, o en el seu cas, aportar la certificació expedida per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediten l'esmentada equivalència.

A aquests efectes, i en virtut d'allò establert a l'article 4.3 de l'Orde EDU/1603/2009, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller, regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, segons la redacció per l'Orde EDU/520/2011, de 7 de març, haurà de tenir-se en compte que la superació de la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys, serà equivalent al títol de Batxiller, sempre que s'acredite algun dels següent requisits:

- Estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes acadèmics o professionals.
- Haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris.

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

No obstant, en el cas de personal funcionari, en defecte de les titulacions anteriorment indicades i en substitució de les mateixes, podran participar segons allò assenyalat en la disposició addicional vigèsim segona de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, aquelles persones aspirants que tinguen una antiguitat de, al menys, 10 anys en els Cossos o Escales del Subgrup C2, o alternativament, aquells aspirants que tinguen, al menys, 5 anys en Cossos o Escales del Subgrup C2, i que hagen superat al curs específic de formació a què fa referència l'esmentada disposició addicional.

4. Capacitat: Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de l'escala d'administració general, subescala administrativa.

5. Habilitació: No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales funcionaris.

En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

6. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, o de nivell superior, d'acord a l'establert a l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la que es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i validació d'altres títols i certificats. Els certificats equivalents queden detallats a l'annex II de dia Ordre i, entre els quals, es troba el certificat de grau mitjà de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la presa de possessió en l'escala a la qual s'aspira.

Base Tercera. Sol·licituds.

1. Model de sol·licitud. Les persones que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de fer-ho constar en el model de sol·licitud de participació publicat com a annex II en aquesta convocatòria.

2. Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà en el Registre General de l'Ajuntament de Beneixida o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran al Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Beneixida. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades.

Si l'últim dia de presentació de sol·licitud, fora dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà automàticament pròrroga al dia hàbil immediatament posterior a l'esmentada data.

3. Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat.

b) Fotocòpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició, en aquest cas s'haurà d'aportar a més, fotocòpia de certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se fotocòpia de la corresponent credencial d'homologació.

c) Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar fotocòpia degudament compulsada del certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent.

d) Acreditació dels mèrits a valorar en fase de concurs que s'al·leguin en sobre apart i tancat i degudament identificat amb el nom i cognoms de l'interessat i el procés selectiu al que concorre. Perquè siga tinguda en compte deura ser original o fotocòpia degudament compulsada. No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

e) Justificant de pagament dels drets d'examen, segons ordenança municipal vigent en el moment de la convocatòria.

f) Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià o equivalent.

4. Esmena d'errors. Els errors de fet que pogueren advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5. La no presentació de la sol·licitud de participació dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

6. Taxa per drets d'examen. En aplicació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Beneixida, es fixa una taxa per drets d'examen de 200,00 euros. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que té obert aquest Ajuntament: ES39 3058 2226 7027 3240 0042. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat/a.

Base Quarta. Admissió d'aspirants.

1. Relació provisional de persones admeses i excloses.

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que consideren convenient. La no presentació de la documentació requerida en aquestes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà corregible.

En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la prestació de nous mèrits o documents presentats fora dels terminis conferits.

Serán corregibles els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de qui participe en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al fet que es dirigeix.

No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- La falta de pagament dels drets d'examen, el pagament parcial d'aquests o el pagament extemporani.
- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.

2. Reclamacions.

Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figuren ni en la relació provisional d'admesos ni en la d'exclosos, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu (10) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'esmentada resolució, amb la finalitat que esmenen el defecte que haja motivat la seua exclusió o la no inclusió expressa. Les persones que en el termini establert, no esmenen els defectes justificant el seu dret de ser admeses, serán definitivament excloses del procediment selectiu.

Així mateix, les persones aspirants que hagen detectat errors en la consignació de les seues dades personals podran manifestar-ho en el termini assenyalat.

En cas de no existir reclamacions, s'entendrà elevada la relació provisional d'admesos i exclosos, automàticament a definitiva.

3. Relació definitiva de persones admeses i exclosos.

Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per l'Alcaldia- Presidència, aprovant la relació definitiva de persones admeses i exclosos al procés selectiu que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis oficial de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius.

En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà la data, el lloc de realització i l'hora de començament del primer exercici de la fase d'oposició, així com la composició del Tribunal Qualificar.

Els posteriors anuncis es publicaran pel tribunal qualificador en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web d'aquest a efectes merament informatius.

Base Cinquena. Tribunal Qualificador.

1. Composició. El tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per personal funcionari de carrera de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a president/a (titular i suplent), tres vocals (titulars i suplents) i un/a Secretari/a (titular i suplent), nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al tribunal qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

2. Abstenció i recusació. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El president podrà sol·licitar dels membres del tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concórrega alguna d'aquestes circumstàncies.

3. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria del President, es constituirà el tribunal amb l'assistència obligada de president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponga amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el tribunal per a actuar vàlidament requerirà la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

4. Actuacions del tribunal durant el procés. Correspon al tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir

en l'aplicació d'aquestes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho haguera indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants.

5. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsetats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes procedents.

6. Assessors. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a les proves que estime pertinents. Aquest personal assessor col·laborarà amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot. Així mateix, el tribunal podrà nomenar a persones ajudants per a tasques internes d'organització i vigilància.

7. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona, tant quant a l'assistència dels membres del tribunal com dels seus assessors o col·laboradors.

8. Declaració de persones aprovades. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que estableix serà nul·la de ple dret.

Base Sexta. Procediment de selecció.

1. El procediment de selecció de les persones aspirants es durà a terme a través del sistema de concurs oposició i es desenvoluparà conforme a les següents fases:

- a) Una primera fase d'oposició
- b) Una segona fase de concurs.

La fase d'oposició suposarà el 60 per 100 del total del sistema selectiu i la fase de concurs el 40 per 100. La qualificació final del procés selectiu no podrà superar els 100 punts i vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. En la fase de concurs només es valorarà a les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i les decisions del tribunal qualificador s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes informatius.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies hàbils.

No obstant això, es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si ho proposara el tribunal qualificador i acceptaren totes les persones participants o fora sol·licitud per aquestes unànimement.

3. Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses aquelles que no compareguen.

Les persones que concòrreguen a aquesta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de realització ja iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, excepte en els casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona candidata, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de participants.

Les persones participants en el procés hauran d'acreditar en qualsevol moment davant el tribunal qualificador la seua personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE o permís de conduir, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Per a la seua validesa, els referits documents hauran d'estar en vigor.

4. Ordre d'actuació. L'ordre d'actuació de les persones opositores s'iniciarà alfabèticament per la persona el primer cognom de la qual comence per la lletra U, atés l'últim sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública i de conformitat amb el que estableix la Resolució de 9 de maig de 2022, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés de Personal al Servei de l'Administració de l'Estat (Butlletí Oficial de l'Estat número 114, de data 13 de maig de 2022).

5. Desenvolupament i qualificació de la Fase d'Oposició:

Fase d'oposició. **(24 punts)**.

La fase d'oposició estarà integrada pels dos exercicis que a continuació s'indiquen, tots dos de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. De caràcter teòric i escrit. Consistirà a contestar un qüestionari tipus test sobre el programa de matèries que es publica com a annex I. Constarà de 50 preguntes, amb quatre respostes alternatives, sent una d'aquestes correcta, més 5 de reserva per a possibles anul·lacions, i per a la seua realització les persones aspirants disposaran de 60 minuts. L'exercici es realitzarà de manera que es garantitze l'anonimat de l'opositor.

Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, per cada tres respostes errònies se descomptarà una correcta.

No es penalitzaran les preguntes en blanc (no contestades).

Aquest primer exercici es valorarà entre 0 a 10 punts i la puntuació mínima per a superar-ho serà de 5 punts.

Segon exercici. De caràcter pràctic i escrit. Consistirà en la resolució de 2 supòsits pràctics determinats pel tribunal, que versarà sobre els continguts dels programa de matèries que figura com a annex I d'aquesta convocatòria, relacionats amb les funcions del lloc de treball, i per a la seua realització les persones aspirants disposaran de 60 minuts.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats per a jutjar la preparació dels aspirants en relació al lloc de treball a exercir.

Per a la correcció d'aquest exercici, la valoració global d'aquesta prova serà de 0 a 14 punts, valorant-se el màxim de 7 punts cada supòsit pràctic, sent necessari obtindre un mínim de 10 punts en el còmput global per a superar-la.

La nota final de la fase d'oposició s'obtindrà de la suma del primer i el segon exercici. Serà necessari obtindre un mínim de 15 (5+10) punts, per a superar la fase d'oposició.

6. Desenvolupament i qualificació de la Fase de Concurs:

Fase de concurs. **(16 punts)**.

Sols es procedirà a puntuar la fase de concurs a aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Es valoraran els següents mèrits:

6.1.- Serveis prestats:

Es valorarà fins a un màxim de 6 punts la prestació dels serveis següents:

SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA D'ÀMBIT LOCAL.

6.1.1.- Serveis prestats en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'administratiu/va en l'Administració Pública Local, tant siga de caràcter funcionarial o laboral, amb 0,10 punts per mes complet.

No es computaran períodes inferiors al mes.

6.1.2.- Serveis prestats en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va en l'Administració Pública Local, tant siga de caràcter funcionarial o laboral amb 0,10 punts per mes complet.

No es computaran períodes inferiors al mes.

SERVEIS PRESTATS EN ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.

6.1.3.- Serveis prestats en altres Administracions Públiques diferents a les entitats locals, en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'administratiu/va en l'Administració Pública, tant siga de caràcter funcionarial o laboral, amb 0,05 punts per mes complet.

No es computaran períodes inferiors al mes.

6.1.4.- Serveis prestats en altres Administracions Públiques diferents a les entitats locals, en les mateixes funcions i categories que el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va en l'Administració Pública, tant siga de caràcter funcionarial o laboral, amb 0,03 punts per mes complet.

No es computaran períodes inferiors al mes.

Per a l'acreditació de serveis prestats en Administracions Públiques es deurà aportar certificat (no informe) de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament la duració i categoria professional, amb especificació de si és a temps complet o temps parcial, en el seu cas, amb el percentatge de la jornada, així com un Informe de Vida Laboral, emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En les contractacions/nomenaments a temps parcials, s'entendrà per mes complet aquell que resulte d'aplicar el percentatge de reducció a la jornada conforme a allò establert als càlculs realitzats per la Tresoreria General de la Seguretat Social i especificats a l'Informe de Vida laboral.

A efectes del càlcul dels serveis prestats, el període de mes complet, s'entendrà de 30 dies.

6.2.- Cursos de formació i perfeccionament.

Es valorarà fins un màxim de 1,00 punts:

L'assistència a cursos de formació i perfeccionament que estiguen directament relacionats amb la plaça convocada, i convocats i homologats per una Administració Pública o qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats/des públics/ques (no s'admetran els cursos de col·legis professionals no homologats), de conformitat amb el següent barem:

Duració	Punts
De 10 o més hores a menys de 20 hores	0,25
De 20 o més hores a menys de 75 hores	0,50
De 75 o més hores a menys de 120 hores	0,75
De duració igual o superior a 120 hores	1,00

No tindran la consideració de cursos, l'assistència a jornades, seminaris, taules generals o qualsevol reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa, així mateix no computaran els cursos en que no conste expressament la duració dels mateixos.

Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant l'aportació de l'original, còpia autèntica o còpia compulsada del curs realitzat expedit per l'òrgan competent.

6.3.- Coneixement i maneig de plataformes electròniques.

Es valorarà fins un màxim de 6 punts.

Plataformes	Punts
Gestiona (Gestor d'expedients).	2,00
Interpública Ingressos	0,50
Interpública Padrón	0,50
Plataforma Contractació del Sector Públic	0,50
Plataforma Seu Electrònica del Cadastre	0,50
Publicacions (BOP, DOGV, BOE)	0,50

Oficina Virtual de Recaptació	1,00
Portal ARCA	0,50

L'acreditació dels coneixements o habilitats s'acreditaran mitjançant certificació (no informe) expedida per la Secretaria de l'Administració Local corresponent en la qual s'assenyale la utilització per l'aspirant d'aquestes plataformes.

6.4.- Altres titulacions.

Per la possessió de títols acadèmics iguals o superiors a l'exigit per a l'acompliment del lloc a cobrir, excloent el títol necessari per a l'accés, sempre i quant estiguin relacionats directa e inequívocament amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria.

Es valorarà fins a un màxim de 1,0 punts:

Titulació	Puntuació
Titulació de Grau	0,25
Títol de Màster Oficial	0,50
Títol de Doctorat	1,00

L'acreditació d'aquest apartat és realitzarà mitjançant originals, còpies autèntiques o còpies compulsades de les Titulacions acadèmiques oficials expedides per òrgan competent. En aquells supòsits en què l'expedició del títol es trobe en tràmit, es podrà acreditar mitjançant la presentació del certificat acadèmic de finalització d'estudis expedit pel centre educatiu competent, juntament amb el rebut de l'abonament de les taxes corresponents.

6.5.- Coneixement del Valencià.

Es valorarà fins a un màxim de 2,00 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Valencià, la Universitat, l'Escola Oficial d'Idiomes o qualsevol altre organisme públic o privat homologat per a l'expedició oficial d'aquest títol, atenent a les següents regles:

TITULACIÓN	PUNTOS
C2, Grau Superior, Certificat de Capacitació o Mestre de Valencià	2,00

Base Sèptima. Qualificació del procediment de selecció.

Baremats els mèrits, el Tribunal exposarà al públic la llista dels aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la d'aprovat per ordre de puntuació total, concedint un termini de 10 dies hàbils per a que formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

El present procés selectiu, convocat a través del sistema de concurs oposició, es valorarà de manera que la qualificació definitiva vindrà donada per la mitjana aritmètica de la qualificació obtinguda en la fase d'oposició i la qualificació obtinguda en la fase de concurs, establint-se la següent ponderació:

$$(F. OPOSICIÓ \times 0,60) + (F. CONCURS \times 0,40)$$

7.1. Qualificació de la fase d'oposició: La puntuació d'aquesta fase no podrà superar el 60% de la suma de la fase de concurs i de la fase d'oposició.

7.2. Qualificació de la fase de concurs. La puntuació d'aquesta fase serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes sobre la base dels diferents mèrits valorables, sense que la puntuació d'aquesta fase pugui superar el 40% de la suma de la fase de concurs i de la fase d'oposició.

La puntuació final vindrà determinada per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la de concurs.

7.3. En cas d'empat en l'ordre de puntuació es donarà prioritat a la nota obtinguda en la fase d'oposició, i de persistir l'empat, el criteri de desempat serà el següent:

1. Major puntuació obtinguda en el segon exercici (pràctic) de la fase d'oposició.
2. Major puntuació obtinguda en el mèrit experiència prèvia en la funció pública.
3. Major puntuació obtinguda en el primer exercici (test) de la fase d'oposició.
4. Major puntuació en la resta de cada apartat del barem de la fase de concurs, pel seu ordre.
5. En cas de persistir l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic al que l'òrgan tècnic de selecció convocarà als aspirants a desempatar, que determinarà l'ordre definitiu en el procediment de selecció i constitució de borsa.

Base Octava. Resolució del procediment selectiu i relació de persones aprovades.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició i una vegada baremats els mèrits de les persones aspirants que l'hagen superada, el tribunal farà pública, en els llocs establerts, la relació de puntuacions obtingudes, amb indicació expressa dels punts obtinguts en cadascuna, disposant les persones aspirants d'un termini de 2 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació, per a formular al·legacions a aquesta.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi hagueren, el tribunal farà pública en els llocs establerts, la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació i amb indicació del document nacional d'identitat, en la qual constaran les qualificacions obtingudes en cada fase i la puntuació final, constituïda per la suma de les puntuacions d'ambdues fases.

Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant la Sra. Alcaldessa en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la llista d'aprovats a l'Alcaldessa per a que emeta la resolució del nomenament.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, que deurà prendre possessió o incorporar-se dins del termini de quinze (15) dies hàbils. En aquest termini l'aspirant proposat per al nomenament com a funcionaris de carrera aportarà en la Regidoria de Personal els documents que a continuació es relacionen:

- a) Original i còpia del document nacional d'identitat o, en el seu cas, del passaport o de qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat. El document que es presente haurà de trobar-se en vigor.
- b) Original i còpia del títol exigit, 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) Original i còpia del Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, o de nivell superior.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a 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 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.
- e) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la categoria convocada

Es procedirà al nomenament de personal funcionari o funcionària de carrera, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En l'acta de presa de possessió de la plaça de funcionari/funcionària, aquest/a emetrà declaració de no exercir ningun altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui no reunisca els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris o funcionàries i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren haver incorregut per falsedat a la seua instància.

Base Novena. Dades de caràcter personal.

La participació en el procés selectiu implica el consentiment perquè les dades personals aportades siguen objecte de publicació a través de la seua inserció en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'edictes i Anuncis digitals de l'Ajuntament de Beneixida i en la Pàgina Web Municipal, quan així ho requerisca la tramitació del procediment.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: el Nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la forma prevista legalment.

Base Dècima. Normativa supletòria.

El present procés selectiu es regirà pel qual s'estableixen en les presents bases, i en tot el no previst s'estarà al que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 abril, aprovatori del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat i altres disposicions aplicables i concordants.

Base Onzena. Recursos i al·legacions.

Contra aquestes bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats contenciosos administratius, a partir de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat, amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això sense perjudici que exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Contra les actuacions del tribunal qualificador podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi tribunal qualificador qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

ANNEX I: TEMARI

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. La reforma de la constitució.

TEMA 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols i els estrangers. Drets i llibertats. Principis rectors de la política social i econòmica. garanties de les llibertats i els drets fonamentals. Suspensió dels drets i llibertats.

TEMA 3. La Corona. Les Corts Generals.

TEMA 4. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

TEMA 5. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

TEMA 6. Economia i Hisenda. Pressupost Generals de l'Estat. El Tribunal de Comptes.

TEMA 7. Organització territorial de l'Estat. Principis generals. L'Administració Local. Les Comunitats Autònòmiques.

TEMA 8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 9. Regulació en l'Estat de les següents institucions valencianes; la o el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, l'Acadèmia Valenciana de la Llengua i el Comitè Econòmic i Social.

TEMA 10. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu, el Consell Europeu, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea, el Tribunal de Comptes.

TEMA 11. La llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia de les actes administratives. Executivitat. La notificació. La publicació.

TEMA 12. La invalidesa de l'acte administratiu. Nul·litat i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes per la pròpia administració. Renovació d'actes. La rectificació d'errors materials o, de fet.

TEMA 13. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de les sol·licituds. Presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 14. Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. L'acabat convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

TEMA 15. Els recursos administratius. Classes de recursos administratius. La jurisdicció contenciosa-administrativa. El recurs contenciós administratiu.

TEMA 16. La llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic: disposicions generals. Els òrgans de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic. Els convenis. Les relacions interadministratives. Principis generals. Deure col·laboració. Relacions de cooperació. Relacions electròniques entre les Administracions.

TEMA 17. El municipi: conceptes i elements. El territori: alteració de termes municipals. La població municipal: classificació. El padró. Drets de veïnatge. La participació veïnal. Competències municipals. Especial referència a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.

TEMA 18. L'organització municipal. L'alcalde. Els tinentes de l'Alcalde. El Plenari. La Junta de Govern Local. Les Comissions informatives. La Comissió Especial de Comptes.

TEMA 19. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents a les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda locals amb pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre els exercicis de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

TEMA 20. El pressupost. Concepte. Característiques. Principis pressupostaris. Contingut del Pressupost: Estats, Annexos i Bases. Formació i aprovació del pressupost: Formació, Aprovació inicial, Exposició pública, Aprovació definitiva, Entrada en vigor. Reclamacions i Recursos. La pròrroga pressupostària.

TEMA 21. L'Estructura de Pressupost de les Entitats Locals. Classificació pressupostària, Estructura. La parida pressupostària. Modificacions pressupostàries.

TEMA 22. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcalde. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. Els recursos contenciós-electoral. L'Estatut dels membres electes de les corporacions locals.

TEMA 23. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Tipus de contractes. Extinció de contractes, garanties i responsabilitats.

TEMA 24. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista. Els procediments de selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes i la seua formalització. La modificació i l'extinció dels contractes.

TEMA 25. Subvencions en les Administracions Públiques. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de les subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 26. La funció pública local. Normativa. Classes de personal. Naixement i extensió de la relació funcional.

TEMA 27. Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

TEMA 28. Llei 10/2010, del 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la Funció Pública Valenciana.

TEMA 29. Els impostos municipals. Enumeració, naturalesa i fet imposable. Excepcions. Subjecte passiu.

TEMA 30. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

TEMA 31. L'extensió de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments conseqüència de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la preinscripció, la compensació i la insolvència.

TEMA 32. Les Ordenances Fiscals. Continguts i procediments. Padrons fiscals i ordenances fiscals en el municipi de Beneixda.

TEMA 33. La recaptació voluntària i executiva. La liquidació tributària.

TEMA 34. L'atenció al públic. Drets dels ciutadans respecte a l'Administració Pública. Expedició de còpies i de certificats.

TEMA 35. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificats d'acords.

TEMA 36. El domini públic municipal: classes i formes d'ús i aprofitament.

TEMA 37. Intervenció en l'edificació i ús del sòl. Llicències i declaracions responsables. Disciplina urbanística: infraccions, restauració de la legalitat urbanística i sancions, responsabilitats, procediments i competències.

TEMA 38. La Llei de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitat a la Comunitat Valenciana. La intervenció administrativa en les activitats amb incidències ambientals: objectius, tipus d'activitats, instruments d'intervenció, control, inspecció i sanció, Adequació de les activitats existents.

TEMA 39. Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per la igualtat efectiva entre homes i dones. Llei orgànica 1/2004, del 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

TEMA 40. Llei 9/2003, del 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre homes i dones.

ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

ANNEX II. Model d'instància.

DA DE S PE RS O NA LS (*)	Nom i Cognoms		D.N.I.
	Telèfon	Domicili	
	Municipi	Codi Postal	e-mail
	En representació de:		C.I.F.
	Altres dades rellevants:		

EX PO SA	Que enterat/da de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça d'administratiu, pel sistema de concurs-oposició, enquadrada en l'Escala: Administració General. Subescala: administrativa. Grup: C1. Subgrup: Administratiu Administració General. Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria, comprometent-me a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Que conec i accepto la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment. Que acompanya a la present sol·licitud, relació individualitzada i detallada dels mèrits a puntuar així com la documentació acreditativa dels mateixos. Que acompanya a la present sol·licitud vida laboral i currículum vitae actualitzat. Que acompanya a la present sol·licitud justificant del pagament de la taxa per drets d'examen.
SO L· LI CI TA	Ser admès/a a les proves selectives, pel procediment de concurs-oposició, convocades per l'Ajuntament de Beneixida, a les que es refereix la present instància.
	La qual cosa espere d'obtenir de la vostra amabilitat

Beneixida, a de de . firma del sol·licitant

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE BENEIXIDA Plaça de l'Ajuntament, 1 - CP: 46293, Beneixida, Valencia, España. Tfno.: 962 580 160
Usos y finalitats de les dades	La finalitat per la qual es recapten les seues dades de caràcter personal es per a fer-li partícip del procés de selecció de personal que està duent a terme l' AJUNTAMENT DE BENEIXIDA .
Termini de conservació	Per norma general, les dades relatives a aquest ús seran conservades durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial.
Legitimació	Les dades són tractades en base al consentiment prestat per l'interessat.
Destinatari de les dades (cessions o transferències)	- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als jutjats i Tribunals competents. - La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i la evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l' AJUNTAMENT DE BENEIXIDA com en els taulons d'anuncis existents en les dependències de l'Ajuntament.
Consentiment cessió Borsa de treball	Volem sol·licitar-li el seu consentiment exprés per a poder cedir les seues dades a aquells Ajuntaments que ens sol·liciten la Borsa de Treball en la qual està inclòs, per estar aquests últims interessats a incloure-li en un procés selectiu de personal per a un lloc en el seu Ajuntament. ☐ SI ☐ NO
Drets	Vs. podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Portabilitat, Limitació, Supressió o, si escau, Oposició. Per tal d'exercitar els drets haurà de presentar un escrit en l'adreça a dalt assenyalada, o al nostre Delegat de Protecció de Dades dpo@beneixida.es . Haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà d'acompanyar-se de la fotocòpia del NIF o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu del mateix. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).
Firma	Com a prova de conformitat amb quant s'ha manifestat sobre el tractament de les meues dades personals, signe la present.. Nom i Cognoms: _____

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius, abans de 31 de desembre de 2022.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Beneixida, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

A Beneixida, 21 de novembre de 2022.—L'alcaldeessa, Begoña Lluch Gómez.

— 2022/13810

Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para la formación de una bolsa de psicólogos/as para el nombramiento o contratación temporal por programas, por el sistema de concurso.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de Psicólogos/as para el nombramiento o contratación temporal dentro del contrato programa con entidades locales para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales, por el sistema de Concurso. En atención a las mismas se abre el plazo de presentación de instancias que será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puede consultar las citadas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace: <https://aytosagunto.es/es/ayuntamiento/administracion/empleo/>

Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresa-mente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

En Sagunto, 22 de noviembre de 2022.—El secretario, Emilio Olmos Gimeno.

— 2022/13949

Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para la formación de una bolsa de técnicos/as superiores en integración social para el nombramiento o contratación temporal por programas, por el sistema de concurso.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Técnicos/as Superiores en Integración Social para el nombramiento o contratación temporal dentro del contrato programa con entidades locales para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales, por el sistema de Concurso. En atención a las mismas se abre el plazo de presentación de instancias que será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puede consultar las citadas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace: <https://aytosagunto.es/es/ayuntamiento/administracion/empleo/>

Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

En Sagunto, 22 de noviembre de 2022.—El secretario, Emilio Olmos Gimeno.

— 2022/13951

Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de graduados en periodismo para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, por el sistema de Concurso.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Graduados en Periodismo para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, por el sistema de Concurso. En atención a las mismas se abre el plazo de presentación de instancias que será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puede consultar las citadas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace: <https://aytosagunto.es/es/ayuntamiento/administracion/empleo/>

Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

En Sagunto, 22 de noviembre de 2022. El Secretario, Sr. Emilio Olmos Gimeno.

————— 2022/13953

Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de graduados en comunicación audiovisual para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, por el sistema de concurso.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Graduados en Comunicación Audiovisual para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, por el sistema de Concurso. En atención a las mismas se abre el plazo de presentación de instancias que será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puede consultar las citadas Bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace: <https://aytosagunto.es/es/ayuntamiento/administracion/empleo/>

Contra las citadas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si opta por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

En Sagunto, 22 de noviembre de 2022.—El secretario, Emilio Olmos Gimeno.

— 2022/13954

Ayuntamiento de Guadassuar

Edicto del Ayuntamiento de Guadassuar sobre bases que han de regir, en una única convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza vacante en la plantilla con la denominación de subalterno, grupo APF, naturaleza de funcionario de carrera, escala administración general, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición.

EDICTO

La Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2022 en ejercicio de las competencias delegadas por Resolución de Alcaldía núm. 1005 de 14 de septiembre de 2022, acordó aprobar las siguientes Bases que van a regir, en una única convocatoria, para cubrir en propiedad una plaza vacante en plantilla con la denominación de Subalterno, grupo de clasificación APF, naturaleza de funcionario/a de carrera, escala Administración General, por turno libre mediante sistema de selección por concurso-oposición, incluida en la OPE del año 2022:

Convocatòria i bases per cobrir una plaça de categoria subaltern i crear borsa de treball temporal.

1. OBJEOTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat com a funcionari o funcionària de carrera d'una plaça subaltern vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Guadassuar, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 (Butlletí Oficial de la Província de Valencia número 77 de 25 d'abril de 2022), a través del sistema de concurs-oposició, plaça pertanyent a administració general, grup de classificació AP, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés. Està dotada amb les retribucions bàsiques del grup AP, i les complementàries que corresponen de conformitat amb la legislació vigent i la relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Se crearà una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, sempre que es justifique que la provisió del lloc de treball és per atendre necessitats urgents i inajornables.

Els aspirants seleccionats se'ls aplicarà el règim d'incompatibilitats previst en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats de Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Responsabilitats Generals:

Gestionar la correspondència, realitzar notificacions, atendre al públic i supervisar els edificis de titularitat pública, vetllant pel bon funcionament i facilitant així que els serveis prestats aconseguixen un nivell de qualitat adequat a les demandes dels ciutadans.

Tasques més significatives:

Obrir i tancar les dependències Municipals (en cas de necessitat)

Custodiar el mobiliari, eines, instal·lacions i locals municipals.

Gestió del correu, telèfon i comunicacions.

Citacions i comunicacions en general.

Realitzar trasllats de mobiliari i béns que siguen necessaris.

Manipulació de ferramentes reproductores, fotocopiadores, enquadernadores i altres similars.

Mercat.

Validació d'albarà de subministres bàsics.

Arxiu i documentació.

Notificar tot tipus d'actes, incloses notificacions del jutjat de Pau.

Qualsevol altra funció que se li encarregue relacionada amb el lloc de treball.

Complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals al seu lloc de treball.

2. PUBLICITAT

Les presents Bases se publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Valenciana, l'anunci de la convocatòria en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el BOE, a través de la xarxa d'Internet Municipal (www.guadassuar.es) i en el Tauler d'Edictes de la Corporació.

3. REQUISITS PER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT SELECTIU

Per a l'admissió a la realització de les proves selectives les persones interessades han de reunir els següents requisits:

1.1 Requisits genèrics

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, quant a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.

b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del certificat de escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

f) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de la funció pública.

g) No estar sotmès a causa d'incapacitat de les establertes en la normativa vigent de Funció pública.

h) No exigeix estar en possessió de cap titulació del sistema educatiu.

Tots els requisits exigits, han de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes fins al nomenament com a funcionari o funcionària, i cal aportar tots els requisits que determinen les bases.

Els aspirants amb diversitat funcional físics s'atendran al que estableix l'article 38.3, segon paràgraf, de la Llei 13/1982, de 7 d'abril d'integració social, de conformitat amb el qual les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents s'han d'acreditar, en cada cas, mitjançant un dictamen vinculant lliurat per l'equip multi professional competent, el qual s'ha de presentar abans del començament de les proves selectives.

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es dirigiran a la Sra. Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de Guadassuar (València), presentant-se en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament, a través de la seu electrònica (www.guadassuar.es) durant un termini de 20 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

A la instància s'acompanyarà resguard de l'autoliquidació drets d'examen, que es fixen en 30 € de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens. En el dit resguard haurà de fer-se constar la convocatòria a què correspon l'ingrés en el número de compte és ES12/3117/0007/6121/0667/1924 Caja Rural d'Algemès.

El personal participant podrà subjectar-se a les bonificacions establides en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Guadassuar.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

S'haurà de presentar la documentació acreditativa dels mèrits degudament compulsada després de superar la fase d'oposició a requeriment del tribunal en el termini de 5 dies hàbils. No se tindrà en compte cap mèrit aconseguit en data posterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies. Aquestes bases, es publicaran en al Butlletí Oficial de la Província de València íntegrament, en extracte En el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el tauler d'anuncis de l'entitat i Web Municipal.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o en cas que no tinga la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Fotocòpia titulació exigida (certificat d'escolaritat o equivalent).

c) Document acreditatiu del pago de la tasa de Drets d'examen.

Pel sol fet de concórrer al procés de selecció s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagen exercit el seu dret a impugnar-les.

5.- ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.

Expirat el termini d'admissió d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia o òrgan competent, s'aprovarà la relació de persones aspirants admeses i excloses i el Tribunal.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i en la Seu electrònica de l'Ajuntament, i se'ls hi concedirà un termini de 10 dies per a l'esmena de defectes. Així mateix, en aquest termini s'hi podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

Defectes no esmenables

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials com ara:

a) No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits a les bases.

b) Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.

c) La falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies o el pagament parcial d'aquests.

Relació definitiva

Si no es produïra cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la relació provisional esdevindrà definitiva automàticament. En altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les relacions de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el Tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Aquesta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. A la mateixa resolució s'hi indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici. La publicació de la resolució esmentada serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

6.- TRIBUNAL.

Tribunal Qualificador:

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La seua composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El Tribunal, podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, assessorant a l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de l'especialitat tècnica, actuant amb veu i sense vot.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

President: Tècnic de RRHH de l'Ajuntament de Guadassuar.

Vocals: Tres funcionaris de l'ajuntament de Guadassuar o de qualsevol altra administració local o autonòmica.

Secretaria: Un funcionari categoria Administratiu de l'Ajuntament de Guadassuar.

Tots ells en veu i vot.

Així mateix seran designats el mateix nombre de membres suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats.

Els dubtes o reclamacions que s'originen amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que

haja de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

7.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única quedant decaïgudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es per causes justificades.

L'orde d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no se porten a terme conjuntament, serà l'alfabètic, donant començament pel primer cognom que comence per la lletra d'acord amb el resultat del sorteig públic que es celebra a este efecte, i publica en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, al fi de la qual hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat dels aspirants. El sistema a utilitzar serà aquell que vincule a l'aspirant amb un sistema tècnic que garantisca l'anonimat.

8.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1.- FASE OPOSICIÓ.

La fase oposició suposarà 60 punts de la nota final.

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la Resolució definitiva, que aprobe la llista d'admesos/es i exclosos/es.

L'oposició constarà dels exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori, que serà els següent:

Constarà de dues exercicis.- De caràcter obligatori i eliminatori.

1.- Primer exercici teòrica:

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, relacionat al temari que s'explicita en l'Annex I d'estes Bases en un temps màxim de 40 minuts. les respostes errònies se valoraran negativament. Les respostes en blanc no penalitzaran. Cada resposta correcta puntuarà 1 punt i es penalitzarà la resposta errònia amb 0,33 punts. La puntuació mínima per a superar-lo serà de 15 punts.

2.- Segon exercici Teòric:

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 30 preguntes sobre les tasques relacionades amb L'Annex II. El temps per a realitzar aquest exercici serà de 40 minuts. La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts. Es comptarà 1 punt per resposta correcta i es descomptarà per les incorrectes 0,50 punts. Les preguntes no contestades no seran tingudes en compte.

3.- Tercer exercici.- Obligatori i no eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de deu preguntes relacionades amb el contingut de la part local del temari amb respostes alternatives, sent solament una d'elles la correcta. Es qualificarà de 0 a 3. Cada resposta correcta puntuarà 0,30 punts i es penalitzarà la resposta errònia amb 0,10 punts.

La qualificació de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en les tres exercicis, sent necessari per a superar la fase oposició haver superat els exercicis primer i segon.

II. FASE CONCURS:

Finalitzada la fase d'oposició el Tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants, el candidats que l'han superat, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits degudament compulsada a requeriment del tribunal en el termini de 5 dies hàbils. No se tindrà en compte cap mèrit aconseguit en data posterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies.

1. Experiència laboral, fins a un màxim de 20 punts.

Se valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de funcions o de llocs de treball relacionats directament en i plaça a la que s'opta (Agrupacions Professionals) categoria subaltern, se puntuarà a raó de 0,3 punts per cada mes complet treballats en relació funcional o laboral en una Administració Pública.

Se valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de llocs de treball diferents als previstos en l'apartat anterior (grups de classificació AP,C, B i A), puntuant a raó de 0,1 punts per cada mes complet treballats en relació funcional o laboral en una Administració Pública.

Se valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de funcions o de llocs de treball relacionats directament en i plaça a la que s'opta, puntuant a raó de 0,08 punts per cada mes complet treballats en relació en entitats privades.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració s'efectuarà per mitjà de certificat emès per l'òrgan competent d'acord amb el model oficial establert a este fi. En cas de relació de caràcter personal laboral amb l'Administració pública, serà requisit presentar també el contracte de treball.

L'acreditació dels serveis prestats amb relacions laborals de caràcter privat serà mitjançant contractes de treball.

S'acompanyarà obligatòriament certificat de la vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Als aspirants que no aporten el certificat de vida laboral no se'ls computaran els serveis prestats.

2. Formació, fins a un màxim de 15 punts:

2.1.- Cursos de formació i de perfeccionament.

Se valoraran els cursos de formació i perfeccionament homologats que estiguen relacionats amb les funcions del lloc a ocupar, de 15 o més hores, que s'hagen cursat pels interessats convocats per qualsevol centre de formació homologada, organisme públic o sindicat fins a un màxim de 15 punts i d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores: 1,00 punts per curs

De 75 o més hores: 0, 75 punts per curs

De 50 o més hores: 0, 50 punts per curs

De 25 o més hores: 0, 25 punts per curs

De 15 o més hores: 0, 15 punts per curs

Els cursos que no especifiquen la durada d'hores no seran puntuats.

2.2.- Coneixements de valencià: fins a 5 punts.

El coneixement de valencià, acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o escola Oficial d'idiomes:

- Oral/A2: 2 punts

- Elemental/B1: 3 punts

- Mitjà/C1: 4 punts

- Superior/C2: 5 punts.

Només es puntuarà un certificat o títol, en cas de posseir més d'un es valorarà el de nivell superior.

• La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà el resultat de les sumes parcials dels 3 punts anteriors: experiència (20 PUNTS), formació (15 PUNTS) i coneixements de valencià (5 PUNT).

9.- RELACIO DE PERSONAL APROVAT:

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I POSSESIÓ:

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauló d'edictes de l'Ajuntament. El tribunal elevarà a la consideració de l'Alcaldia la relació citada per ordre de puntuació en la qual proposarà a l'aspirant de la major puntuació total per a ocupar la plaça convocada.

El aspirant proposat pel Tribunal, haurà d'aportar davant de la Corporació, en el termini de 20 dies hàbils des de que es publique que ha superat el procés de selecció, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la present convocatòria.

Si dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no se presentarà la documentació, o de la mateixa es deduirà que no té algun dels requisits exigits, no podrà prendre possessió, donant lloc a la invalidesa de l'actuació de l'interessat i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a este, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància, podent el Tribunal proposar al següent en la llista dels candidats que han superat el procés de selecció.

Per a la resta de candidats que superen el procés de selecció, es formarà una borsa a fi de cobrir baixes substitucions o vacants, segons l'ordre de puntuació obtingut.

11.-INCIDENCIES:

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

12.- NORMATIVA I RECURSOS

1.- La convocatòria es regirà, en el no previst per estes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el Text refós aprovat per Reial Decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en la qual cosa resulte vigent; Reial Decret 896/91, de 7 de juny; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública.

2.- Contra les presents Bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de les mateixes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós-administratiu, davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

3.- Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.- Si tingueren entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent Acta, tot això sense perjudi del que estableix estes bases respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

BORSA DE TREBALL

La borsa tindrà una vigència de dos anys a partir del dia següent de la seua aprovació, o bé fins que es constitueix una altra borsa pel mateix fi.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

En primer lloc es contactarà al candidat de la llista amb més puntuació. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

Aquells candidats que no accepten la proposta de treball passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa, a no ser que acrediten motius de força major justificats:

1.- Estar laboralment actiu en àmbit públic o privat.

2.- Estar en situació d'Incapacitat transitòria.

3.- Estar en permís de maternitat/paternitat, lactància.

4.- Ocupant càrrec públic amb dedicació.

5.- Per conciliació de la vida laboral i familiar article 153 de la Llei 4/20021, de Funció Pública Valenciana.

6.- Acreditar la condició de víctima de violència de genere.

Tots estos casos s'acreditaran amb la documentació justificativa corresponent, expedida per l'òrgan competent en el termini de 4 dies hàbils.

Quant es tracte d'ocupar temporalment una vacant en plantilla d'igual categoria laboral, es cridarà de nou al primer de la llista i així successivament.

Se cridarà telefònicament i mitjançant correu electrònic, fetes dos cridades sense resposta, s'entendrà la renúncia a l'oferiment laboral, passant a l'últim lloc de la borsa.

L'actualització de les dades de la borsa són responsabilitat dels candidats.

ANNEX I: TEMARI GENERAL.

- 1.- Constitució Espanyola. Els Principis Generals.
- 2.- El Municipi Concepte. Elements.
- 3.- Òrgans de govern municipals. L'alcalde, el Ple i la Junta de Govern.
- 4.- La Comunitat Valenciana: Estatut d'Autonomia: Títol I La comunitat Valenciana.
- Títol III. La Generalitat :Capítol I.
- 5.- Serveis Municipals: Concepte i Classes
- 6.- El personal al servei de l'administració local: Deures i Drets.
- 7.- Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball:
- Dret a la protecció front als riscs laborals. Principis de l'acció preventiva. Mesures de protecció i mesures d'emergències. Equips de protecció individual.
- ANNEX II: : TEMARI ESPECÍFIC
- 8.- Geografia de Guadassuar. El terme municipal. L'extensió. L'orografia. Els carrers i les places del municipi. Ubicació dels seus principals edificis públics, monuments i altres llocs d'interès.
- 9.- Requisits de les notificacions i la seva pràctica segons la Llei de procediment administratiu 39/2015
- 10.- Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública.
- 11.- Avisos, pregons, publicitat i bans d'Alcaldia.
- 12.- Manipulació de ferramentes reproductores, fotocopiadores, enquadernadores i altres similars.

ANNEX III: TEMES LOCALS: OBLIGATORIS NO ELEMINTORIS

TEMA I Coneixement del municipi de Guadassuar: principals aspectes històrics.

TEMA II Coneixement del municipi de Guadassuar: cultura i festes.

Este edicto se hace público para conocimiento general y conforme a lo dispuesto en las bases que anteceden.

Guadassuar, 25 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, María Rosa Almela Ribes.

————— 2022/14148

Ajuntament de Riola

Anunci de l'Ajuntament de Riola sobre aprovació de les bases específiques i convocatòria per a la provisió en propietat de plaça de personal laboral fix, (grup C1), incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs i formació de borsa de treball (expedient 1205/2022).

ANUNCI

Per l'Alcaldia, en data 14 de desembre de 2022 s'ha dictat la Resolució num. 1274/2022, que es fa pública als efectes oportuns:

“PRIMER.- Aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat de la plaça vacant anteriorment referenciada:

“BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX, (GRUP C1), INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ PEL PROCEDIMENT DE CONCURS I FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I.- L'evolució de l'ocupació en l'àmbit de les Administracions públiques es troba marcat per la creixent temporalitat a través de contractes laborals temporals o de caràcter interí.

En el cas de l'Ajuntament de Riola, s'ha perseguit una política en matèria d'ocupació amb preferència del model funcionarial, com indica l'article 103 de la nostra Carta Magna, i el principi regulat en l'article 15 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, i evitant en la mesura que siga possible les relacions temporals/interines, sobretot quan ens trobem amb llocs de treball de caràcter estructural.

II.- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, amb l'objecte d'assolir en l'Administració Pública una temporalitat estructural no superior al 8% del total dels seus efectius i donar continuïtat, d'aquesta forma, als procediments extraordinaris d'estabilització contemplats en les Lleis 3/2017, de 27 de juny, de Pressupost Generals de l'Estat per a l'any 2017 i 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018.

A més a més, aquesta Llei articula els processos extraordinaris d'estabilització a través de dos tipus de procediment: concurs-oposició per aquelles places ocupades entre l'1 de gener de 2016 i el 31 de desembre de 2017; i un procediment excepcional de concurs si les places hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016, d'acord amb les seues disposicions addicionals sisena i octava, així com segons les Instruccions contingudes en la RESOLUCIÓ de la Secretaria d'Estat de funció pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats de la llei

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

III.- Aquestes bases es centren, concretament, en aquest últim procediment excepcional de concurs, on es determinen les normes que han de regir la convocatòria de les places incloses per aquest Ajuntament a la seua Oferta d'Ocupació Pública, de conformitat amb les següents clàusules:

PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMATIVA REGULADORA

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció i provisió en propietat com a personal laboral fix/a de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Riola corresponents a l'Oferta Extraordinària d'Ocupació Pública de 2022.

Tot això de conformitat amb el que es disposa en l'article 61 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 65 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, en relació amb l'art. 2 i la DONA 6a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Segons el que preveu la Disposició Addicional Quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

— Es redueixen a la meitat tots els terminis establits en les bases generals per a la selecció de personal aprovades per l'Ajuntament quan es tracte de la tramitació i execució dels processos d'estabilització d'ocupació temporal del personal funcionari i laboral.

— Es podrà crear borsa de treball de personal laboral temporal o funcionari interí, segons corresponga, amb aquelles persones aspirants amb un mínim de puntuació que no superen el procés selectiu.

1.2.- De conformitat amb l'Oferta d'Ocupació Pública 2022, aprovada mitjançant Resolució num. 421/2022, rectificadora mitjançant Resolució num. 1051/2022 (BOP València num. 132, de data 12 de juliol de 2022 – BOP València num.

Places:

Administratiu/a

Nombre de places: 1

Naturalesa: Personal laboral fix

Escala: administració general; Subescala: administració

Grup: C; subgrup: C1 – CD:15

D.A. 6a: Ocupada amb caràcter temporal de manera ininterrompuda des de: 2/11/2010

Tasques a desenvolupar:

- Realitza activitats administratives, basant-se en les instruccions rebudes o normes existents, amb tendència a la repetició i amb alternatives més o menys estandarditzades, com formalitzar i complimentar tot tipus de documents, procediments o impresos sobre models existents.

- Realitza tasques d'atenció al públic, informant en relació al Negociat o Unitat al que està adscrit, i de la situació dels expedients, d'acord amb les instruccions del seu superior en aquest sentit.

- Coordina junt al superior la realització de tasques específiques, per la seua part i la de col·laboradors directes e indirectes.

- Supervisa el compliment de les activitats en els terminis previstos.

- Tramitació i seguiment d'expedients administratius, incorporant els documents que vagen aplegant a la seua unitat.

- Atén i realitza cridades telefòniques per a resoldre aspectes de la seua competència.

- Realitza totes aquelles feines anàlogues que li siguen assignades pel seu superior i relacionades amb les missions pròpies del lloc.

- Desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball, vinculades amb expedients de contractació, segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre

- Tramitació i gestió de subvencions

- Tramitació i gestió de tasques vinculades amb expedients de personal

1.2. El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, segons el que preveu la disposició addicional sisena “Convocatòria extraordinària per a l'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració” de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3. Normativa aplicable

1.3.1. El present procés d'estabilització d'ocupació temporal s'ha iniciat en aplicació de l'article 2 del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

En tot cas, caldrà garantir el compliment del principis de lliure competència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat; amb consideració de la normativa dictada en relació a la convocatòria de processos d'estabilització i consolidació d'ocupació temporal, amb l'objectiu de disminuir l'ocupació temporal en els AAPP, com la Resolució de la Secretaria d'Estat de funció pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats de la llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3.2. Aquest procés selectiu i la seua convocatòria es regirà per les presents bases específiques, i a efectes merament enunciatius, per les següents normes:

- RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat d'ocupació pública.
- Llei 7/85, Reguladora de les Bases de Règim local
- RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de disposicions legals vigents en matèria de règim local
- Llei 4/2021, de Generalitat, de 16 d'abril, de la Funció pública Valenciana
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat de personal de la Funció Pública Valenciana.

SEGON.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, bastarà que els aspirants manifesten en les seues instàncies reunir tots i cadascun dels requisits exigits l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació, i mantindre els mateixos fins al moment de la presa de possessió o contractació laboral fixa.

Els requisits són els següents:

- 1.- Tindre la nacionalitat espanyola, o reunir les o reunir les condicions d'encès a l'ocupació pública de persones nacionals d'altres estats establits a l'article 57 del 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.
2. Tindre complits setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.
3. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària, per a l'acompliment de les funcions que vaquerissa el desenvolupament de la plaça objecte de convocatòria.
4. No haver sigut separat/da 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 a cossos o escales funcionaris. En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma, o com conseqüència d'haver segut acomiadat/da disciplinàriament de forma procedent, per exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a la que es pretén accedir.
5. Posseir la següent titulació: Batxiller- Tècnic de Formació Professional o equivalent, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació,

En aquest procés d'estabilització, el desenvolupar o haver desenvolupat prèviament la plaça convocada no eximeix d'aquest requisit. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent.

6. En el cas d'aportar o al·legar titulació o documentació diferent a la requerida/exigida en les bases, però que la persona aspirant entén que és equivalent, s'haurà aportar certificat o documentació oficial acreditativa de l'equivalència. En el cas de titulacions obtingudes en un altre Estat membre de la Unió Europea, s'aportarà el reconeixement oficial del títol per l'òrgan que tinga atribuïda legalment la competència.

TERCER. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

- 3.1. Les presents bases es publicaran íntegrament en el BOP de València, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Riola i en la seua pàgina web.

La convocatòria es publicarà en el BOE, obrint aquesta data el termini de presentació d'instàncies.

- 3.2. Les resolucions amb les llistes provisional i definitiva d'admesos i exclosos, es publicaran en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Riola, en la seua pàgina web i en el BOP de València, sent la data de la publicació en el BOP la que obri el termini per a la presentació d'al·legacions o reclamacions

- 3.3. Els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Riola i en la seua pàgina web.

QUART. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

La forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu serà la següent:

- 4.1. Aquells que desitgen prendre part en els processos de selecció, hauran d'emplenar el model oficial de sol·licitud que estarà disponible en la seua electrònica de l'Ajuntament de Riola.

Les sol·licituds de participació en el procediment selectiu seran presentades preferentment de manera telemàtica en la seua electrònica de l'Ajuntament de Riola, en aplicació de l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, per raó de la seua dedicació Professional, utilitzant qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la pròpia seua electrònica.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant, sense possibilitat d'esmena.

- 4.2. Es redueixen a la meitat els terminis de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, segons la Disposició Addicional Quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública: 10 dies hàbils (article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell)

- 4.3. Segons l'Article 4.1 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'Ajuntament de Riola (BOP de València núm. 249, de 30 de desembre de 2019), els drets d'examen són els següents: 75,00 €.

- El pagament de la taxa es farà mitjançant ingrés directe en el compte bancari, titularitat e l'Ajuntament:

ES98 0182 5941 4202 0046 2151

La falta de justificació de l'abonament de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant. En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació d'instància, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

- 4.4. La instància es presentarà sempre juntament amb la següent documentació:

- a) Instància, de conformitat amb el model oficial
- b) Còpia del Resguard de d'ingrés bancari en l'entitat en concepte de drets d'examen en el qual figure el nom del procés selectiu i el nom de l'aspirant,
- c) Còpia dels documents originals acreditatius dels requisits en format pdf.
- d) Còpia dels documents originals acreditatius dels mèrits i les condicions de capacitat exigides de l'aspirant en format pdf.
- e) Document annex I d'autobaremació de mèrits i llistat dels mèrits aportats en cadascun dels apartats en format pdf.

- 4.5.- En compliment del disposat a la Llei 3/2018, de Protecció de Dades Personals i Garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Riola informa a les persones interessades en participar en els processos selectius, que les dades de caràcter personal que faciliten seran tractats amb la finalitat de fer-los partícips dels processos de selecció d'aquesta convocatòria. La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics i competències conferides a aquesta Administració, així com el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per participar en el corresponent procés selectiu.

Les persones destinatàries de les dades són:

- L'òrgan tècnic de selecció i, en el cas de reclamació, els Jutjats i Tribunals competents.
- La relació de persones admeses i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats a la pàgina web municipal, al seu tauler d'anuncis i al Butlletí Oficial de la Província de València.

Igualment, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants al llarg del procediment de selecció.

Les dades es conservaran pel temps que precise la resolució d'una petició, en el seu cas, i tot el procés selectiu, i mentre la persona interessada no s'opose al tractament. No obstant això, posteriorment, les dades podran conservar-se, en el seu cas, amb fins d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

CINQUÉ. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Riola publicarà en la pàgina web, seu Electrònica de l'Ajuntament de Riola i Butlletí Oficial de la Província de València la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant en aquest últim cas la causa d'exclusió i concedint un termini de cinc dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient (art 15 del Decret 3/2017).

Els errors de fet podran corregir-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

5.2 Si no es produirà reclamació, o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà en definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant Resolució que es publicarà en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, en la pàgina web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de València.

La publicació d'aquesta Resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos. Contra l'aprovació de la llista definitiva podran les persones interessades interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, de conformitat amb el disposat a l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

SISÉ. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

6.1 L'òrgan tècnic de selecció de les proves selectives serà constituït i actuarà d'acord amb el que s'estableix en 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.

6.2. Composició:

a) Presidència: funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Riola

b) Vocals:

Quatre persones ocupades públiques funcionàries, d'Ajuntament o d'una altra Administració Pública.

c) Secretaria: el Secretari de la corporació o funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Riola en qui delegue.

6.3. Indemnitzacions per raó de servei:

A l'efecte del que disposa l'article 30 i l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per raó del Servei per assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors, les categories seran les següents:

Administratiu/a: C1: Categoria segona

6.4 En cas d'absència de la presidència o secretaria, titular o suplent, es delegaran aquestes en una persona membre de l'OTS. Les actuacions de l'OTS poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Les resolucions de l'òrgan tècnic vinculen a l'administració municipal, que sols podrà revisar les pel procediment establert als articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

SETÉ. PROCÉS SELECTIU

7.1. De conformitat amb la Disposició Addicional 6ª i 8ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el sistema selectiu serà el de concurs, de manera excepcional, que es realitzarà per una sola vegada i que consistirà exclusivament en la valoració de mèrits d'acord amb el barem establert a les presents bases.

7.2 El barem s'estableix sobre un total de 100 punts, corresponent un 60% (60 punts) a l'experiència professional i un 40% (40 punts) a la formació acadèmica i altres mèrits.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtinga la puntuació més alta.

7.3. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs haurà de presentar-se relacionada, ordenada i numerada juntament

amb el document d'autobaremació que figura en la clàusula sisena de les presents bases.

7.4. Sols seran tinguts en compte els mèrits adquirits fins la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa l'Òrgan Tècnic no podrà tindre en compte mèrits presentats fora del termini de presentació d'instàncies, d'acord amb la publicació de la corresponent convocatòria al BOE, ni aquells obtinguts o els que es pogueren obtenir en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació d'instàncies.

7.5. L'òrgan tècnic examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses, i les qualificarà conforme a la següent baremació.

7.6. Es valoraran els següents apartats:

CONCURS. Puntuació: fins a 100 punts.

1. Experiència específica (fins a 60 punts). Temps de serveis prestats, com a funcionari interí en el cos o escala, o com a personal laboral temporal en la categoria professional del lloc de treball corresponent a la plaça convocada a raó de :

- En la pròpia entitat, en l'Ajuntament de Riola: Per cada més complet (no es valora la fracció) de serveis en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria: 0,35 punts/mes.

- En altres entitats locals: Per cada més complet (no es valora la fracció) de serveis en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria: 0,15 punts/mes.

- En altres administracions no locals: Per cada més complet (no es valora la fracció) de serveis en llocs de treball corresponents, específicament, a la plaça/ces objecte de la convocatòria: 0,04 punts/mes .

Els certificats que es presenten a tal l'efecte, emesos per l'òrgan competent de cada administració, hauran de detallar amb precisió la denominació de la plaça o categoria desenvolupada, el grup de classificació professional i el percentatge de duració de la jornada, de forma que els serveis prestats en jornada a temps parcial es valoraran proporcionalment.

1. b En l'exercici privat de les funcions pròpies de la/les plaça/s objecte de la convocatòria:

- 0,02 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) desenvolupant llocs de treball que requereixen de la mateixa titulació professional i/o categoria professional exigida en la convocatòria específica o exercint, privadament, la professió corresponent en l'esmentada titulació.

2. Altres mèrits. Puntuació: fins a 40 punts.

2.1 Mèrits acadèmics. Màxim 4 punts.

La possessió de titulacions acadèmiques iguals o superiors a la requerida, sempre que no siguen el requisit per a l'accés al lloc de treball, a raó d'1 punt per cada nivell de titulació igual o superior al requerit.

Títol de Doctor Universitari: 4 punts.

Títol de Llicenciat/ Grau: 3 punts.

Títol Diplomata: 2 punts.

Títol Tècnic Superior FP: 1.- punts.

2.2 Cursos. Màxim 36 punts.

Es tindran en compte només aquells cursos/jornades de formació i perfeccionament que es troben en un dels següents apartats:

2.2.a. Mèrits generals.

Que estiguen directament relacionats amb les funcions del lloc de treball adscrit a la/les plaça/s objecte de convocatòria, que hagen sigut convocats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per la Diputació de València, per les Universitats o altres organismes oficials competents, pels centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques, així com per aquest Ajuntament.

Els cursos de col·legis, sindicats i d'acadèmies privades, només es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats. Màxim 15,00 punts.

Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

a) Cursos de 75 o més hores: 5 punts.

- b) Cursos de 50 o més hores: 4 punts.
 c) Cursos de 25 o més hores: 3 punts.
 d) Cursos de 5 o més hores: 2 punts.

2.2. b. Mèrits singulars:

Que estiguen directament relacionats amb competències específiques vinculades amb el Negociat de Contractació. Màxim 21,00 punts.

Es valoraran de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 75 o més hores: 5 punts.
 b) Cursos de 50 o més hores: 4 punts.
 c) Cursos de 20 o més hores: 3 punts.
 d) Cursos de 5 o més hores: 2 punts.

No se valoraran els cursos on no figure expressament la seua duració.

8. Qualificació final del procés de selecció

8.1. El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats de mèrits constitueix la nota final de cada aspirant.

L'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista d'aspirants segons el que es preveu en les presents bases, per ordre alfabètic, amb la puntuació de cadascun dels apartats i el seu sumatori.

Concedint-los un termini de deu dies naturals perquè formulen les al·legacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

De produir-se al·legacions i resoltes les possibles reclamacions presentades a la baremació dels mèrits, l'òrgan tècnic exposarà al públic la llista d'aspirants, per ordre alfabètic, amb la puntuació definitiva de cadascun dels apartats i el seu sumatori final.

8.2. La qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en els apartats del Concurs de Mèrits, ordenats per puntuació de major a menor

8.3. En cas d'empat de puntuació dels aspirants, els criteris successius de desempat seran els següents:

- Major puntuació obtinguda en l'experiència professional.
- Major puntuació obtinguda en Coneixements i Formació
- Major puntuació obtinguda en l'experiència professional en altres administracions

De persistir l'empat, es dirimirà mitjançant sorteig públic realitzat pel Tribunal de Selecció.

8.4. De no produir-se al·legacions o resoltes pel Tribunal de Selecció, aquest publicarà cada llista amb els aspirants ordenats per puntuació de major a menor.

NOVÉ. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

En termes generals, la presentació de la documentació del procés selectiu s'ajustarà a les següents concrecions i especificacions:

9.1. Els aspirants de cada llista hauran d'aportar, en el termini de 10 dies naturals des que es faça pública la relació amb els aspirants ordenats per puntuació de major a menor per l'òrgan tècnic de selecció, els documents originals acreditatius dels requisits, mèrits i les condicions de capacitat exigits, per a la seua compulsa i arxiu.

9.2. Els qui, dins del termini indicat, no presenten aquesta documentació, no podran continuar en el procés de selecció, o no podran ser inclosos en la Borsa d'Ocupació Temporal que es pugui constituir.

9.3. Quan de la presentació en els documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant, comportant la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció en relació amb l'aspirant, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

DESÉ. RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT / CONTRACTACIÓ FIXA.

10.1. L'òrgan tècnic de selecció farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació aconseguida, amb la indicació de la persona que ha superat el procés selectiu, servint aquesta publicació de notificació a les persones interessades.

En cap cas el Tribunal de Selecció podrà declarar que han superat la convocatòria un número superior al de places oferides, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del 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.

10.2. Al seu torn, l'òrgan tècnic elevarà a l'Alcaldia proposada de nomenament o contractació amb caràcter definitiu de la persona aspirant que, superant el procediment selectiu, haja obtingut la major puntuació.

Aquest aspirant ha de realitzar les següents actuacions abans del seu nomenament o contractació com a empleat públic:

- Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic.

- Exercir l'opció prevista en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques

- El compliment del requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que són necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques serà comprovat directament per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals de l'ajuntament.

Complerts els tràmits anteriors, l'Alcaldia de Riola, d'acord amb la proposta de l'OTS, dictarà la corresponent Resolució d'Alcaldia per a la presa de possessió o contractació de la persona que ha superat el procediment selectiu.

10.3. Al mateix temps, l'Òrgan Tècnic de Selecció elevarà a l'alcaldia la relació d'aspirants que aconseguisquen el 40% en la puntuació en l'apartat corresponents a l'experiència professional i que no hagen obtingut plaça, perquè emeta la resolució de constitució de la Borsa d'Ocupació Temporal objecte de la plaça 10.4. Persones aspirants que superen el processo selectiu.

Aquelles places que, després de la presa de possessió o contractació de l'aspirant que concórrega i obtinga aquesta plaça a l'Ajuntament de Riola i en el període temporal fins al 31/12/2024, el seu titular pase a qualsevol de les situacions administratives que no genere dret a reserva del lloc de treball segons el que es preveu en Títol VI, articles 85 a 92 del 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, o el que es preveu en el Capítol III, articles 45 a 48 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aquesta plaça serà oferida per l'Ajuntament de Riola al següent aspirant que per puntuació corresponga.

És a dir, i fins al 31/12/2024, si després de la presa de possessió o contractació en la seua plaça, el seu titular pase a qualsevol de les situacions administratives que no genere dret a reserva del lloc de treball o per motius degudament justificats perdara tots els drets derivats del procediment, l'Ajuntament de Riola considerarà seleccionada la persona que, per ordre de puntuació, ocupe el lloc immediat posterior al de l'última que figure en la llista de persones aprovades del procediment selectiu, així successivament fins a ser ocupada la plaça de manera definitiva.

Aquest nou empleat públic prendrà possessió de la seua plaça o serà contractat sempre amb anterioritat al 01/01/2025.

ONZÉ.- BORSA DE TREBALL.-

11.1. Del procés d'estabilització es constituirà obligatòriament borsa d'ocupació temporal amb aquells aspirants que aconseguisquen el 40% en la puntuació en l'apartat corresponent a l'experiència.

11.2. La crida d'els/les aspirants de la borsa s'iniciarà sempre per ordre i començant per el/la que ocupe el primer lloc d'aquesta, independentment que haja sigut dit altres vegades, i es produirà per correu electrònic o per telèfon. En tot cas, l'interessat disposarà des de la dita crida, de 48 hores per a presentar-se davant de l'òrgan de contractació a fi de notificar la seua acceptació o renúncia.

El/la aspirant que siga cridat/a deurà, en el termini de tres dies hàbils, presentar la documentació acreditativa dels requisits de la convocatòria.

Els/les aspirants requerits/as, que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació o que no accepten el nomenament per causa justificada, no podran ser nomenats/as i es donaran per desistits del seu dret en la borsa, passant a l'últim lloc d'aquesta.

En el cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporar-se en aqueix moment per causa justificada, conservarà el seu lloc en la borsa.

* En els casos de renúncia justificada, es deurà aportar el corresponent justificant en un termini no superior a 6 dies hàbils, quedant l'interessat en situació de suspensió de crida fins que finalitzen les causes al·legades (no es perd l'orde de la borsa però queda inactiu –no se l'anomena– fins que comuniqui per escrit a l'àrea de contractació la finalització de la causa per la qual va ser suspès).

• Així mateix, serà motiu d'exclusió de la Borsa de treball:

L'acomiadament disciplinari,

No reunir els requisits exigits a la convocatòria.

La no acceptació de l'oferta de treball sense causa justificada

Falsejament i ocultació de les dades per a obtenir o conservar la participació al programa.

Renúncia del participant dues vegades

CAUSES DE RENÚNCIA: Amb caràcter general, seran causes justificades, les següents:

Causas de malaltia degudament acreditades per un metge d'Assistència Sanitària, o situació de baixa per incapacitat temporal de l'interessat/ada amb data anterior al moment de la comunicació de l'oferta de treball.

Per malaltia molt greu del cònjuge o familiar fins al 1r grau de consanguinitat o afinitat acreditada per certificat i llibre de família.

Renúncia a crida, per trobar-se en situació d'alta laboral independentment que la jornada siga a temps complet o parcial, fins a un màxim de tres crides

Designació càrrec públic

Causas relatives a conciliació vida familiar i laboral, degudament acreditades.

Incapacitat per maternitat

DOTZÉ.- REFERÈNCIES DE GÈNERE.-

Tota referència al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

TERTZÉ.- RECURSOS.-

13.1. Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa, podrà interposar-se pels interessats legitimats els recursos previstos en la Base 16 de les "Bases generals que regiran les convocatòries per a proveir en propietat places de personal funcionari i personal laboral fix, nomenaments per millora d'ocupació o de constitució de borses d'ocupació temporal" de l'Ajuntament de Riola

13.2. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constitueix sotmetiment exprés dels aspirants a les presents bases reguladores d'aquestes, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

13.3. Tot això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient als seus drets.

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [direcció <https://riola.sedelectronica.es/info.0>]

TERCER. Publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

QUART.- OBRIR un termini de deu dies perquè les persones interessades presenten les instàncies, segons model oficial, a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La reducció dels terminis regulats en les Bases troba la seua motivació en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, així com allò que es disposa en l'apartat tercer del present acord.

CINQUÉ.- Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://riola.sedelectronica.es/info.0>], i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, atorgant a aspirants exclosos un termini de CINC dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci

en el BOP, per a formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

SISÉ.- NOTIFICAR el present acord a les persones interessades en el procediment.

El que es fa públic als efectes oportuns.

Riola, a 14 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa-presidenta, Judith Capellino Ventura.

— 2022/15146

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de agente de la Policía Local, grupo C1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso - oposición.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1918 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Policía Local, grupo C1 del Ayuntamiento de Náquera (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso - oposición, cuya transcripción literal es la siguiente;

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -LEY 20/2021-) DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de funcionarios de carrera, mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Agente Policía Local
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	C1
Nivel de Complemento de Destino	18
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso- Oposición
Jornada	100%
Naturaleza	Funcionarial
Titulación exigible	Título de Bachiller o técnico o equivalente.

Funciones:

- Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones (Asistencia, supervisión cumplimiento normativas, prevención, atención a la ciudadanía...).
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normativas de circulación, cuando los medios lo necesiten (Alegaciones y recursos por infracciones y multas de circulación, Atestados por accidentes de circulación, depósito de vehículos retirados por la grúa, retirada de vehículos en la vía pública con síntomas de robo o abandono...).
- Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias (Control del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control del cumplimiento de las normativa de espectáculos y actividades recreativas, control del ruido y fonometrías en establecimientos públicos y viviendas...).
- Participar en las funciones de Policía judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley.
- La prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar comisiones de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad (campañas informativas de divulgación y sensibilización sobre autoprotección, cursos sobre prevención y autoprotección ciudadana, información y asesoramiento de protección civil...).
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ellos.
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ellos...

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 5 del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico, en su caso, de la titulación equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo)
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021.
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes, que serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúen las pruebas selectivas y para las personas participantes.

Asimismo, las bases deberán ser comunicadas preceptivamente por el ayuntamiento, al órgano autonómico que tenga atribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad con anterioridad al inicio de cada proceso de selección y promoción.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de Náquera cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Título de Bachiller o Técnico o título oficial equivalente

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, por afectar al contenido esencia de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales tales como:

- Presentar la solicitud extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente de presentación de instancias.

- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancia.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por el alcalde las reclamaciones presentadas. El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de comienzo del proceso de selección. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección encargados de desarrollar las convocatorias serán conformados de acuerdo a las reglas y principios previstos tanto en la legislación estatal y autonómica de función pública como a lo establecido por la ley 17/2017 y el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, tendentes a garantizar su objetividad, imparcialidad, profesionalidad e independencia.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Conforme al artículo 28 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, los órganos técnicos de selección estarán integrados por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía:

- a) Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- b) Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

o Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

o Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 PUNTOS)

La fase de oposición consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, de las pruebas relacionadas en el anexo I del DECRETO 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados.

La fase de oposición será previa a la del concurso. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. PRIMER EJERCICIO: Prueba de medición de estatura.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de medición de estatura, requiriéndose una mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

La calificación será de Apto/No apto.

B. SEGUNDO EJERCICIO: Prueba psicotécnica.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación será de Apto/No apto.

C. TERCER EJERCICIO: Pruebas de aptitud física.

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición.

La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

La calificación será de Apto/No apto, debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

D. CUARTO EJERCICIO: Prueba teórica.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 1 hora, sobre los temas que se relacionan en el anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 30 puntos para superar el mismo.

E. QUINTO EJERCICIO: Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición. Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor. Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo. Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistémicas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

FASE DE CONCURSO: (40 PUNTOS)

Las personas aspirantes que superen el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

Así, a la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumará la resultante de la fase de concurso de acuerdo con el baremo del anexo I del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell.

Finalizada la fase de oposición se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes que hayan superado la misma, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

La fase de concurso no es eliminatoria.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos.

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 36 PUNTOS)

Se otorgarán hasta un máximo de 36 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica categoría de agente, valorados:

– A razón de 2 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

– A razón de 0,75 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

Se acreditará mediante Informe de vida laboral o certificado de Secretaria. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio.

B) FORMACIÓN Y TITULACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

B.1 Titulaciones superiores a la exigible: hasta 1 punto.

- Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos

- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0, 50 puntos

- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos

- Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

B.2. Cursos de formación: hasta 4 puntos

La realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,11 puntos	0,20 puntos
De 51 a 100	0,21 puntos	0,40 puntos
De 101 a 150	0,41 puntos	0,80 puntos
Más de 150	0,51 puntos	1 punto

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 4 puntos.

Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de Policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A2: 0,30 puntos

B1: 0,60 puntos

B2: 0,90 puntos

C1: 1,20 puntos

C2: 1,50 puntos

B.4. Otros idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A2: 0,10 puntos

B1: 0,20 puntos

B2: 0,30 puntos

C1: 0,40 puntos

C2: 0,50 puntos

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente.

En caso de empate en la fase se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico la relación de aprobados por orden de puntuación obtenido, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

El tribunal formulará propuesta a la Corporación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deba realizar el curso selectivo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley 17/2017 y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados renunciase a continuar el proceso de selección o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, o por no superar el curso selectivo, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden de puntuación, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que los anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido.

NOVENA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que no hubieran sido aportados con anterioridad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y se invalidará la actuación respecto de este, con la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión como aprobado al siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, siempre que haya superado las pruebas selectivas. En caso de que esta tampoco aportara la documentación se seguirá el orden de los aspirantes basándose en los anteriores criterios expuestos.

DÉCIMA. Curso selectivo.

El tribunal formulará propuesta al presidente de la Corporación de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas y previa presentación de la documentación exigida en estas bases, deban realizar el Curso selectivo, en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública. Los aspirantes propuestos, una vez presentada la documentación exigida y siendo ésta conforme, serán nombrados funcionario en prácticas de la plaza que se convoca en el plazo máximo de dos meses desde la propuesta del tribunal, y se incorporará al IVASPE para realizar el primer curso selectivo que se convoque. La calificación de este corresponderá al IVASPE.

Aquel aspirante que hubiese realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma categoría profesional de la Policía Local en los municipios de la Comunidad Valenciana quedará exento de realizarlo, si no hubiesen transcurrido más de cuatro años desde la fecha de realización y superación de este y no se hubiese alterado sustancialmente su contenido.

Superado el curso selectivo, el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, formulará propuesta de nombramiento, en su caso, a la Alcaldía, con indicación de la puntuación o calificaciones obtenidas, a los efectos de su nombramiento como funcionario en propiedad. En el supuesto que el aspirante no supere el Curso selectivo, el IVASPE comunicará esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo el aspirante incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este curso quedará decaído en su derecho a participar en el proceso selectivo instado, que se entenderá terminado a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza no cubierta.

DÉCIMO PRIMERA. Nombramiento.

Superadas las pruebas de selección y el curso teórico-práctico, previa la presentación de la documentación exigida, deberán tomar posesión en el cargo en el plazo máximo de 30 días a contar del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados desde la comunicación del Instituto Valenciano de Seguridad Pública.

DÉCIMO SEGUNDA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo temporal para nombramiento de funcionarios interinos específicas o ya existentes.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido la plaza, sí hayan superado la fase de oposición, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, tendrá lugar será por orden de prelación de los aspirantes de la lista.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento con los seleccionados y de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro nombramiento.

En el caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifestar renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de llamadas, así como su resultado.

Con carácter previo a la formalización del nombramiento, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada, o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando a ocupar el último lugar en el orden de prelación en el llamamiento, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal etc)
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de Incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva de la misma. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar a este Ayuntamiento de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el nombramiento procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Dichos nombramientos se formalizarán de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalicen los mismos, no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las personas nombradas interinamente, una vez finalizado el nombramiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables expresamente mediante el correspondiente acto administrativo.

DECIMO TERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMO CUARTA. Publicación.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad Pública y respuesta a las Emergencias.

DECIMO QUINTA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana; DECRETO 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (en adelante Decreto 179/2021, de 5 de noviembre), y en lo no previsto expresamente, por la normativa de aplicación en el acceso a la función pública local y por lo dispuesto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Náquera a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

ANEXO II:

TEMARIO. Grupo C1. Agente

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos.

Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Referendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la Seguridad Vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía Judicial y Administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias. Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento General de Conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en régimen funcionarial grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso oposición.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1908 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen funcionarial grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021) mediante el sistema de concurso oposición, cuya transcripción literal es la siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -LEY 20/2021-) DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL GRUPO C2

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de funcionarios de carrera, mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Escala	Administración General
Grupo/Categoría	C2
Nivel de Complemento de Destino	16
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso- Oposición
Jornada	100%
Naturaleza	Funcionarial
Titulación exigible	Título de graduado en educación secundaria obligatoria

Funciones:

- Trabajos de carácter mecanográfico.
- Tareas de cálculo sencillo.
- Funciones de archivo y registro de documentos.
- Tramitación de determinados expedientes administrativos (certificados, personal, gastos...).
- Funciones de atención al público, tanto de forma presencial como telefónica o a través de internet.
- Gestión de archivos y documentos, incluyendo tareas de registro administrativo.
- Grabación y mantenimiento de bases de datos.
- Otras tareas de tipo auxiliar o de apoyo, en el marco de la unidad o departamento a los que se adscriban.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia

se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de Náquera cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de comienzo del proceso de selección. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 PUNTOS)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test. (30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el Temario (Anexo II) contemplado en estas Bases.

Además, se añadirán en el ejercicio 5 preguntas de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 50 primeras preguntas resultase anulada.

Se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación ejercicio} = ((\text{NA} - (\text{NE}/3)) / \text{NP}) \times 30$$

NA = nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos)

NE = nº de preguntas respondidas erróneamente (errores)

NP = nº total de preguntas del ejercicio

B. SEGUNDO EJERCICIO: Caso práctico. (30 puntos)

Únicamente podrán realizar este ejercicio los aspirantes que superen el tipo test.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de cuatro supuestos), referidos a las funciones de Auxiliar Administrativo que el Tribunal determine, que estarán relacionados con temas del Anexo II de estas bases.

Podrán consultarse textos legales. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO: (40 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

La fase de concurso no es eliminatoria.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 30 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,40

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 3 puntos.

-Licenciatura, diplomatura o grado: 3 puntos

-FP Superior: 2 puntos

- Bachillerato o FP medio: 1 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder.

Máximo de 5 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 0,75 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 1 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1,25 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 1,50 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 1,75 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 1 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos

— Grado Elemental (B1): 0,50 puntos

— Grado Medio (C1): 0,75 puntos

— Grado Superior (C2): 1,00 punto

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 1 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

— A2: 0,20 puntos

— B1: 0,40 puntos

— B2: 0,60 puntos

— C1: 0,80 puntos

— C2: 1,00 puntos

Finalizada la fase de oposición se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes que hayan superado la misma. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. En caso de empate se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
5. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
6. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su integración en bolsas de trabajo temporal para nombramiento de funcionarios interinos.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido la plaza, sí hayan superado uno o los dos exámenes de la fase de oposición, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, tendrá lugar será por orden de prelación de los aspirantes de la lista.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento con los seleccionados y de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro nombramiento.

En el caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifestar renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de llamadas, así como su resultado.

Con carácter previo a la formalización del nombramiento, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada, o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando a ocupar el último lugar en el orden de prelación en el llamamiento, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal etc)
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de Incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva de la misma. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar a este Ayuntamiento de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el nombramiento procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Dichos nombramientos se formalizarán de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalicen los mismos, no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las personas nombradas interinamente, una vez finalizado el nombramiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables expresamente mediante el correspondiente acto administrativo.

DECIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Náquera 15 de diciembre de 2022—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

ANEXO II:

TEMARIO

- Derecho Constitucional.

Tema 1. La Constitución: Estructura y principios generales del artículo 1 y 2. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. La Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 3. El Gobierno: composición y funciones. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado: Principios Generales y Administración Local.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos y derechos de las personas.

- Procedimiento Administrativo.

Tema 6. Objeto y ámbito subjetivo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La administración electrónica: Derecho y Obligación de relacionarse por medios electrónicos. Sede electrónica. Registro y Archivo electrónico.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación y firma de los interesados. Sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. El acto administrativo: Requisitos y Eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación.

Tema 9. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos: actos frente a los que cabe y clases de recursos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Fases. Ejecución. Silencio administrativo. Tramitación simplificada. Registro y compulsión de documentos.

- Régimen Local.

Tema 11. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población: el Padrón de habitantes. Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 12. Las competencias municipales: Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos.

Tema 13. Organización municipal: Órganos necesarios y órganos complementarios. Composición y funcionamiento. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 14. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

— Materias Específicas.

Tema 15. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. El recurso especial en materia de contratación. Los procedimientos de selección del contratista. La adjudicación de los contratos y su formalización.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales. Clases: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 18. Personal al servicio de la administración local: Clases de funcionarios. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen Disciplinario.

Tema 19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza extensión y límites. Las partes. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de psicólogo en régimen laboral grupo A1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante sistema de concurso-oposición.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1910 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de psicólogo del Ayuntamiento en régimen laboral grupo A1, (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021), mediante sistema de concurso-oposición, cuya transcripción es la siguiente;

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -LEY 20/2021-) DE UNA PLAZA PSICOLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA EN RÉGIMEN LABORAL GRUPO A1.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Psicologo/a
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	A1
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso- Oposición
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Título de Grado o Licenciado en Psicología.

Funciones:

- Intervención ante las necesidades educativas de los alumnos del Colegio Público Emilio LLuch. Analizar las características de cada estudiante de manera individual. Optimizar el desarrollo del alumno y su aprendizaje. Realización de evaluaciones psicológicas completas al alumnado, con el objetivo de detectar necesidades educativas especiales, problemas sociales y/o emocionales o dificultades de aprendizaje específicas.

- Dirección del gabinete psicológico municipal atendiendo a las necesidades de la población

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer Título de Grado o Licenciado en Psicología o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 150,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso del personal del Ayuntamiento de Náquera cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Título de Grado o Licenciado en Psicología.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de comienzo del proceso de selección. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN: (60 PUNTOS)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test. (30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el Temario (Anexo II) contemplado en estas Bases. Además, se añadirán en el ejercicio 5 preguntas de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 50 primeras preguntas resultase anulada.

Se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación ejercicio} = ((\text{NA} - (\text{NE}/3)) / \text{NP}) \times 30$$

NA = nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos)

NE = nº de preguntas respondidas erróneamente (errores)

NP = nº total de preguntas del ejercicio

B. SEGUNDO EJERCICIO: Caso práctico. (30 puntos)

Únicamente podrán realizar este ejercicio los aspirantes que superen el tipo test.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de cuatro supuestos), referidos a las funciones de la plaza que el Tribunal determine, que estarán relacionados con temas del Anexo III de estas bases.

Podrán consultarse textos legales. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO: (40 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

La fase de concurso no es eliminatoria.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 30 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,40

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 3 puntos.

-Doctorado: 3 puntos

-Máster: 2,5 puntos

-Licenciatura o grado: 2 puntos

-Títulos universitarios de posgrado:

-De 25 o más créditos o de 250 horas o más en títulos antiguos: 1,50 puntos.

-De 10 a 24 créditos o de 100 a 249 horas en títulos antiguos: 1 punto.

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder.

Máximo de 5 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 1,25 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 1,50 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1,75 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 2 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 2,50 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 1 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos

— Grado Elemental (B1): 0,50 puntos

— Grado Medio (C1): 0,75 puntos

— Grado Superior (C2): 1,00 punto

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 1 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

— A2: 0,20 puntos

— B1: 0,40 puntos

— B2: 0,60 puntos

— C1: : 0,80 puntos

— C2: 1,00 puntos

Finalizada la fase de oposición se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes que hayan superado la misma. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. En caso de empate se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.

4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.

5. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.

6. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de trabajo temporal para nombramiento de funcionarios interinos.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido la plaza, sí hayan superado la fase de oposición, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, tendrá lugar será por orden de prelación de los aspirantes de la lista.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento con los seleccionados y de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro nombramiento.

En el caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifestar renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de llamadas, así como su resultado.

Con carácter previo a la formalización del nombramiento, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada, o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando a ocupar el último lugar en el orden de prelación en el llamamiento, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal etc)
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de Incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva de la misma. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar a este Ayuntamiento de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el nombramiento procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Dichos nombramientos se formalizarán de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalicen los mismos, no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las personas nombradas interinamente, una vez finalizado el nombramiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables expresamente mediante el correspondiente acto administrativo.

DECIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Náquera 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

ANEXO II:

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El poder ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración general del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 6.- El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 7.- El Ayuntamiento: órganos de gobierno, funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 8.- El Ordenamiento Comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho privado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros.

Tema 9.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 10.- La ley Organiza 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 11.- Los Servicios Sociales en las Entidades Locales: Competencia y funciones en materia de Servicios Sociales.

Tema 12.- La Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: estructura y contenido.

Tema 13.- Contenido de la reforma de la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 14.- la infancia maltratada: Tipos de maltrato infantil. Efectos en el menor. Indicadores de riesgo para la detección del maltrato infantil. Factores de protección y resiliencia.

Tema 15.- Atención al maltrato infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Actuaciones del psicólogo en Servicios Sociales de Atención Primaria en la protección a la infancia.

Tema 16.- El acogimiento familiar. El recurso de familias educadoras y de la familia extensa. Derecho y deberes de los acogedores familiares. Acogimiento residencial.

Tema 17.- El abuso sexual infantil. Terapia y recursos específicos para el tratamiento de víctimas de abuso en la Comunidad Valenciana. Actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 18. El menor infractor. La responsabilidad penal de los menores en el sistema sancionador español. Ámbitos de intervención psicosocial.

Tema 19.- El/la niño/a como sujeto de derechos. La Convención Internacional de los derechos del niño.

Tema 20.- Teoría de la Comunicación humana. Axiomas Básicos. La comunicación patológica. Tema 21.- Infancia en situaciones de riesgo. Concepto e indicadores. Actuación de los servicios sociales.

Tema 22.- Desarrollo psíquico Humano Leyes generales del desarrollo. Predisposición congénita y desarrollo. Bases neurales y endocrinas de la conducta.

Tema 23.- Desarrollo evolutivo en el niño de 0 a 6 años. Características psicológicas. Desarrollo evolutivo en el niño de 6 a 11 años. Características psicológicas.

Tema 24. La adolescencia: Desarrollo evolutivo y social de los adolescentes y jóvenes.

Tema 25.- La familia. Tipología y funciones. Ciclos de la familia: fases. Riesgos potenciales, oportunidades. Ciclo individual y ciclo familiar.

Tema 26.- La familia en el proceso de desarrollo del niño y adolescente. La función educativa de la familia y su papel en el desarrollo afectivo y social. Parentalidad positiva.

Tema 27.- La teoría del apego. Orígenes y desarrollo. Principales aportaciones. La práctica psicológica desde la teoría del apego.

Tema 28.- Equipo específico de intervención con la infancia y la adolescencia (EEIA): Finalidad, metodología e intervención.

Tema 29.- La familia como sistema. Teoría General de Sistemas. Definición y clases de sistemas. Propiedades de los Sistemas Abiertos. Retroalimentación positiva y negativa. Homeostasis y morfogénesis familiar. Dinámica del sistema familiar.

Tema 30.-La familia multiproblemática y su intervención desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 31.- Violencia doméstica. Factores etiológicos y explicativos de la violencia doméstica. Intervención en familias que sufren violencia doméstica.

Tema 32.- La violencia filio-parental. El psicólogo de los Servicios Sociales de Atención Primaria en la intervención ante la violencia filio-parental.

Tema 33.- Psicoterapia de grupo, factores terapéuticos específicos.

Tema 34.- La mediación familiar como herramienta de intervención. Marco normativo.

Tema 35. La entrevista como técnica de diagnóstico e intervención dentro del proceso de la relación de ayuda a la persona.

Tema 36. El diagnóstico psicológico. La medición psicológica. Las técnicas psicométricas, proyectivas y objetivas de diagnóstico.

Tema 37.- Trastornos de inicio en la infancia, la niñez y adolescencia, criterios diagnósticos.

Tema 38.- Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.

Tema 39.- Menores expuestos a la violencia de género. Consecuencias psicológicas y emocionales. Tratamiento psicológico.

Tema 40.- La violencia de género. Marco legal. Intervención psicosocial a la mujer víctima de violencia de género.

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local grupo A1, en régimen laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1907 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local grupo A1, en régimen laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL A1

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	AEDL
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	A1
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Titulo Universitario de Grado o Licenciatura

Funciones: Le corresponderá, con carácter general, la responsabilidad de la materia de Empleo y Desarrollo local, mediante la colaboración en la promoción e implantación de políticas activas de empleo.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

- FUNCIONES BÁSICAS:

1. Gestión y tramitación de subvenciones y convenios con otras administraciones públicas.
2. Gestión y tramitación de subvenciones y convenios propios del Ayuntamiento.
3. Gestión de la Bolsa de Empleo municipal.
4. Asesoramiento empresarial, individual y a asociaciones en el ámbito de subvenciones, empleo y gestiones para su constitución.
5. Organización y coordinación de iniciativas en materia de empleo y desarrollo local.
6. Emisión de informes e informes propuesta.
7. Cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Grado o Licenciatura, o equivalente, en la rama de las ciencias sociales (derecho, sociología, psicología, ciencias políticas, periodismo, ciencias de la información, economía, entre otras) expedido por el Estado español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso, con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 150,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto: DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del título de Licenciatura o Grado Universitario.

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de documentación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

— Doctorado: 5 puntos

— Máster: 3 puntos

— Licenciatura o grado: 2,5 puntos

— Títulos universitarios de posgrado:

• De 25 o más créditos o de 250 horas o más en títulos antiguos: 2 puntos.

• De 10 a 24 créditos o de 100 a 249 horas en títulos antiguos: 1,5 puntos.

No se valorarán titulaciones exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 3,00 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 3,25 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 3,50 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 3,75 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 4,00 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 1 puntos

— Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

— Grado Medio (C1): 2,5 puntos

— Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,90 puntos
- B2: 1,30 puntos
- C1: : 1,60 puntos
- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio."

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de agente de empleo y desarrollo local en régimen laboral grupo A2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1917 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en régimen laboral, grupo A2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL A2.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	AEDL
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	A2
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Título Universitario de Grado o Diplomatura

Funciones: Le corresponderá, con carácter general, la responsabilidad de la materia de Empleo y Desarrollo local, mediante la colaboración en la promoción e implantación de políticas activas de empleo.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

- FUNCIONES BÁSICAS:

1. Gestión y tramitación de subvenciones y convenios con otras administraciones públicas.
2. Gestión y tramitación de subvenciones y convenios propios del Ayuntamiento.
3. Gestión de la Bolsa de Empleo municipal.
4. Asesoramiento empresarial, individual y a asociaciones en el ámbito de subvenciones, empleo y gestiones para su constitución.
5. Organización y coordinación de iniciativas en materia de empleo y desarrollo local.
6. Emisión de informes e informes propuesta.
7. Cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea
8. encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Grado, Diplomatura o equivalente, en la rama de las ciencias sociales (derecho, sociología, psicología, ciencias políticas, periodismo, ciencias de la información, economía, entre otras) expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 100,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de Náquera cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del título de Diplomatura o Grado Universitario.

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

— Doctorado: 5 puntos

— Máster o licenciatura: 3 puntos

— Grado o Diplomatura: 2,5 puntos

— Títulos universitarios de posgrado:

• De 25 o más créditos o de 250 horas o más en títulos antiguos: 2 puntos.

• De 10 a 24 créditos o de 100 a 249 horas en títulos antiguos: 1,5 puntos.

No se valorarán titulaciones exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder.

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 3,00 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 3,25 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 3,50 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 3,75 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 4,00 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 1 puntos

— Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

— Grado Medio (C1): 2,5 puntos

— Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido por cada idioma:

- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,90 puntos
- B2: 1,30 puntos
- C1: : 1,60 puntos
- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA.. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio."

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en régimen funcionarial grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1916 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen funcionarial grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL GRUPO C2.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de funcionarios de carrera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Escala	Administración General
Grupo/Categoría	C2
Nivel de Complemento de Destino	15
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Funcionarial
Titulación exigible	Título de graduado en educación secundaria obligatoria

Funciones:

- Trabajos de carácter mecanográfico.
- Tareas de cálculo sencillo.
- Funciones de archivo y registro de documentos.
- Tramitación de determinados expedientes administrativos (certificados, personal, gastos...).
- Funciones de atención al público, tanto de forma presencial como telefónica o a través de internet.
- Gestión de archivos y documentos, incluyendo tareas de registro administrativo.
- Grabación y mantenimiento de bases de datos.
- Otras tareas de tipo auxiliar o de apoyo, en el marco de la unidad o departamento a los que se adscriban.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia

se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:**A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

-Licenciatura, diplomatura o grado: 5 puntos

-FP Superior: 3 puntos

- Bachillerato o FP medio: 2 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 2,5 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 3 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 3,5 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas = 4 puntos

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 1 puntos

— Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

— Grado Medio (C1): 2,5 puntos

— Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido en cada idioma:

— A2: 0,50 puntos

— B1: 0,90 puntos

— B2: 1,30 puntos

— C1: 1,60 puntos

— C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio."

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo en régimen laboral grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1912 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Auxiliar Administrativo en régimen laboral grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL GRUPO C2

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Escala	Administración General
Grupo/Categoría	C2
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Título de graduado en educación secundaria obligatoria

Funciones:

- Trabajos de carácter mecanográfico.
- Tareas de cálculo sencillo.
- Funciones de archivo y registro de documentos.
- Tramitación de determinados expedientes administrativos (certificados, personal, gastos...).
- Funciones de atención al público, tanto de forma presencial como telefónica o a través de internet.
- Gestión de archivos y documentos, incluyendo tareas de registro administrativo.
- Grabación y mantenimiento de bases de datos.
- Otras tareas de tipo auxiliar o de apoyo, en el marco de la unidad o departamento a los que se adscriban.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia

se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:**A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

-Licenciatura, diplomatura o grado: 5 puntos

-FP Superior: 3 puntos

- Bachillerato o FP medio: 2 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 2,5 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 3 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 3,5 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas = 4 puntos

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 1 puntos

— Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

— Grado Medio (C1): 2,5 puntos

— Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

— A2: 0,50 puntos

— B1: 0,90 puntos

— B2: 1,30 puntos

— C1: 1,60 puntos

— C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Naquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Sí ☐ No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de técnico auxiliar de apoyo domicilio grupo AP a convertir en C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2011), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1900 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Técnico Auxiliar de Apoyo Domicilio grupo AP a convertir en C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2011), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2011) DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR APOYO DOMICILIARIO GRUPO AP A CONVERTIR EN C2.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2011, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Apoyo Domiciliario
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	AP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Jornada	66,6%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado Escolaridad*

* El artículo 171 del 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 dice que "pertenecerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales".

Considerando las funciones del puesto, se ha previsto una modificación de la Plantilla para adecuarla a las exigencias de titulación y el correspondiente grado profesional. Por tanto, será suficiente para optar a las siguientes plazas el título de certificado de escolaridad. No obstante, se concede un plazo prudencial de 4 años desde el nombramiento para que las personas que superen el proceso selectivo obtengan la titulación requerida, siendo esta la de Técnico Grado Medio en la especialidad de Atención a Personas en Situación de Dependencia, en Atención Socio-sanitaria, o similares.

Funciones:

Las funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria, a título meramente orientativo y enunciativo, son las correspondientes a los trabajos propios de su categoría profesional como auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio: Atender en el propio domicilio a todas aquellas personas que tienen limitada su autonomía personal y familiar, proporcionándoles apoyo doméstico y promoviendo su vinculación con el entorno.

Se entiende por apoyo doméstico, las tareas de limpieza de hogar, lavado y planchado ropa, compras, dar almuerzo, comida y/o cena, economía doméstica, hábitos de higiene y cuidado (baño, afeitado, cura de heridas, etc. a los enfermos), administración medicamentos, acompañar en paseos. Y cualquier actividad de naturaleza análoga a las anteriores.

Es decir, a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales, no sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Carné de conducir B.
- Carné de manipulador de alimentos.
- Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

- FP Superior: 5 puntos

- FP medio: 3 puntos

-Certificado de profesionalidad para el puesto que se ocupa: 2 puntos

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el área de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. Por ejemplo:

- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio regulado por Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de Profesionalidad Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre y el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, regulado por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de técnica/a Auxiliar Enfermería, regulado por Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de técnico/a Auxiliar de Clínica, regulado por Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, regulado por Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Título de técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de técnico/a en Atención Socio-sanitaria, regulado por Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

Cualquier otro título o certificado que se determine con los mismos efectos profesionales, como las habilitaciones establecidas en la Orden 8/2018, de 11 de septiembre (DOGV 25.09.2018).

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 15 horas y hasta 24 horas = 3 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 25 horas y hasta 49 horas = 4 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 5 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas = 6 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1 puntos
- Grado Elemental (B1): 1,75 puntos
- Grado Medio (C1): 2,5 puntos
- Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,90 puntos
- B2: 1,30 puntos
- C1: : 1,60 puntos
- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SEPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio."

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si ☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Portodo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de peón de oficios varios grupo AP (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1915 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de peón de oficios varios grupo AP (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) , mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE DOS PLAZAS DE PEÓN OFICIOS VARIOS GRUPO AP.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº _2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Peón Oficios Varios
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	AP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad

Funciones:

1. Mantenimiento y reparación de las instalaciones de propiedad municipal (Ayuntamiento, centros docentes, polideportivo...).
2. Realización de trabajos auxiliares de albañilería, fontanería, pintura, soldadura, electricidad, carpintería, limpieza, jardinería y mantenimiento de los espacios públicos, mobiliario urbano, instalaciones urbanas y señalizaciones (apertura y cierre de zanjas, reparación de baches, podas especiales...).
3. Reparación, mantenimiento e instalación de elementos de señalización viaria (señales, hitos...) y mobiliario urbano (bancos, postes, farolas, fuentes, papeleras...).
4. Celebración y apoyo en eventos, inauguraciones y actos municipales (transporte, carga y descarga de materiales, mobiliario, enseres...).
5. Dar soporte a las necesidades de infraestructura mediante el montaje y desmontaje de escenarios, vallas, señales, tablados..., para fiestas eventos y actos públicos, y en general, colaborar y realizar trabajos auxiliares en la preparación de actos y fiestas municipales.
6. Conducción de vehículos y manejo de maquinaria.
7. Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos, equipos y herramientas y cuantos elementos estén a cargo de la brigada municipal.
8. Inspeccionar el correcto estado de los espacios públicos y su mobiliario urbano, así como del estado de los inmuebles municipales, comunicando cualquier incidencia o anomalía detectada durante las tareas de control.
9. Comunicar a los responsables de las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.
10. Actuación en situaciones adversas o causa mayor tales como inundaciones, lluvias, nevadas..., bajo la supervisión de los mandos superiores.
11. Realizar labores de mantenimiento de la red municipal tanto fecal como pluvial (desatascado, limpieza...).
12. Realizar labores de limpieza viaria de los espacios públicos, especialmente de aquellos residuos vertidos de forma ilegal.
13. Fomentar y colaborar en la mejora del Área, proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
14. Colaborar con el resto del personal adscrito al Área en situaciones de acumulación de tareas, ausencia o enfermedad.
15. Cualquier otra función que pueda ser encomendada desde las Áreas relacionada con el puesto y su categoría.
16. Cualquier otra relacionada con el puesto de trabajo que les sea encomendada por el controlador de obras y servicios, aparejador municipal o concejal responsable de la oficina técnica.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos

por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del carné de conducir B-1.

f) Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de Náquera cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

- FP Superior: 5 puntos

- FP medio o bachillerato: 3 puntos

- Certificado de profesionalidad para el puesto que se ocupa: 2 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, de acuerdo con el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 15 horas y hasta 24 horas = 3 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 25 horas y hasta 49 horas = 4 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 5 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas = 6 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1 puntos
- Grado Elemental (B1): 1,75 puntos
- Grado Medio (C1): 2,5 puntos
- Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,90 puntos
- B2: 1,30 puntos
- C1: : 1,60 puntos
- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

OCTAVO. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de

30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Massalfassar

Edicto del Ayuntamiento de Massalfassar sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de una plaza de administrativo/a C1 de la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

EDICTO

Mediante resolución de alcaldía n.º 2022-1281 de 15/12/2022 se aprueban las siguientes bases y la convocatoria de 1 plaza de Administrativo/a, correspondiente a la OEP de estabilización 2022:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MASSALFASSAR.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección y provisión en propiedad como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Massalfassar de una plaza de administrativo/a (C1), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0415 de 9 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 94, de fecha 18 de mayo de 2022.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

--Se creará una bolsa de trabajo preferente y prioritaria sobre cualquier otra formada por el personal empleado público que esté en activo en el Ayuntamiento de Massalfassar y ocupando una plaza de administrativo, en el momento de la convocatoria de la plaza, que no supere el proceso de estabilización, para futuros nombramientos interinos, por orden de puntuación. Y se creará una bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos con aquellos candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo, no lo hayan superado y hayan obtenido una puntuación de al menos 30 puntos.

-Quedará como accesoria la Bolsa de administrativos creada por Resolución de alcaldía Núm 2020-0500 de fecha 04/11/2020, hasta la finalidad de su vigencia el 03/11/2024

Las características de la plaza vacante son:

Administrativo (puesto de trabajo n.º 04)

Número de plazas: 1

Naturaleza: funcionarial

Escala: administración general; subescala: administrativas

Grupo: C; Subgrupo: C1

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, según lo que prevé la disposición adicional sexta "Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. Normativa reguladora

2.1 - El presente proceso de estabilización de empleo temporal se ha iniciado en aplicación del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2 - Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en las pruebas selectivas. La convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por la normativa siguiente:

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

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

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública

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

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 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.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

O normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia.

TERCERA. Requisito de los Aspirantes

3.1 - Para ser admitidos al proceso de selección, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento del nombramiento:

a) Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido, del Estatuto Básico del Empleado Público

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento: Título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente.

Las equivalencias de los títulos alegados deberán ser justificadas por el interesado, mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano Grado Elemental, B1

h) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de solicitudes de participación

4.1 - Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán a los modelos establecidos como ANEXO I, de forma obligatoria, en las que se manifestará que el interesado reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente Convocatoria, así como, en su caso, que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Massalfassar, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquier registro electrónico de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medios telemáticos, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 - La solicitud se presentará junto con la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI compulsada o, en su caso, pasaporte, en los casos de tramitación no electrónica.

b. Copia del resguardo del ingreso bancario en la entidad Caixabank, número IBAN: ES61 2100 7411 53 2200020601, en concepto de derechos de examen en el que figure el nombre del proceso selectivo y el nombre del aspirante, por un importe de 20,89 euros, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal.

Prevía acreditación por parte del interesado, serán de aplicación las bonificaciones recogidas en el artículo 6 de dicha Ordenanza

c. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos, y cuando la presentación sea telemática copia de los documentos originales acreditativos de los requisitos en formato pdf.

d. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y, en su caso, del reconocimiento de discapacidad del aspirante. Cuando la presentación sea telemática, copia de los documentos originales en formato pdf.

e. Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes bases. Cuando la presentación sea telemática, copia de los documentos en formato pdf.

(En la presentación telemática no se admitirán documentos que no se presenten en formato pdf)

4.3 - En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La tasa por derechos de examen únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No será devuelta por causas imputables al interesado.

4.4 - No serán subsanables, y por tanto, serán causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

o -La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

o -Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

o La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

4.5 - Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://massalfassar.sedelectronica.es/board>

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1 - Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado.

5.2 - Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía en el plazo máximo de quince días, dictará resolución de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://massalfassar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Massalfassar:

<https://massalfassar.sedelectronica.es/board>

5.3 - Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía en el plazo máximo de un mes se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Massalfassar

SEXTA. Órgano técnico de selección

6.1 - El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será nombrado por la alcaldía, designando a los titulares y a los suplentes.

Además, la Alcaldía podrá nombrar a asesores especialistas que ayuden al OTS en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las que tengan condición de especialistas

El nombramiento de los miembros del OTS y de los asesores especialistas (si los hubiera) se hará en la misma resolución de alcaldía que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección.

6.2 - El OTS no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso tienen que asistir las personas que ejerzan las funciones de la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes.

6.3 - En todo caso, el OTS estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada. El OTS estará integrado por:

Presidente/a: Funcionario/a de igual o superior categoría que la plaza convocada. Suplente: Funcionario/a de igual o superior categoría que la plaza convocada

Secretaría Secretaria interventora del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue. Suplente: Funcionario/a de igual o superior categoría que la plaza convocada

Vocalías: Tres funcionarios/as de igual o superior categoría que la plaza convocada. Suplentes: Funcionario/a de igual o superior categoría que la plaza convocada

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona que actúe en calidad de secretario/a del OTS levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan.

6.4 - El OTS está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que pudieran suscitarse durante el procedimiento, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del OTS vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarla por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.5 - Indemnizaciones por razón de servicio: A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, el OTS tendrá la categoría segunda.

SÉPTIMA. Procedimiento y sistema de selección

7.1 - De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de concurso de méritos por turno libre, enmarcado en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Massalfassar (OEP 2022).

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de la plaza y la naturaleza de las funciones específicas a desempeñar, siendo el sistema de concurso de méritos el más adecuado, porque permite aprovechar, valorando de forma objetiva, limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por las personas aspirantes, ajustándose por ello a lo previsto en el artículo 61.6 del TRLEBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en plena concordancia con lo dispuesto en la vigente D.A. Octava en relación con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración

7.2 - Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, según formulario adjunto a la solicitud, en el que harán constar experiencia profesional y méritos académicos y de formación, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases

7.3 - El OTS, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Massalfassar, procederá a baremar a los aspirantes según la documentación acreditativa por aquellos aportada junto con el autobaremo en su solicitud de participación. El OTS procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases.

OCTAVA. Baremación del concurso de méritos

8.1 - Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente, los que se recogen en la presente Base, junto con su sistema de puntuación y medio de acreditación válida de los mismos.

El OTS examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

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

8.2 - La puntuación final del presente proceso selectivo será la suma total de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los apartados y subapartados del presente concurso de méritos.

8.3 - Se valorarán los méritos hasta un máximo total posible de 60 puntos, conforme a las previsiones y requisitos siguientes:

Los Servicios, la antigüedad y las funciones prestadas en la Administración Pública, como Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al grupo C, Subgrupo C1, se acreditarán, obligatoriamente, mediante la aportación y presentación del correspondiente certificado emitido por la Secretaría del órgano competente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual en la administración, ni los contratos laborales para la formación y el aprendizaje.

La formación se acreditará mediante la aportación y presentación del correspondiente diploma o título oficial.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

8.4 - Se valorarán los siguientes apartados:

8.4.1- Méritos profesionales (puntuación máxima 38 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al mismo puesto o escala, con la siguiente valoración:

A.- 0,45 puntos por cada mes completo de servicios como funcionario interino Administrativo/ C1, en este Ayuntamiento.

B.- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios como funcionario interino Administrativo/ C1 en otras administraciones públicas.

C.- 0,10 puntos por cada mes completo como funcionario de carrera Administrativo/ C1, en otras administraciones públicas.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Massalfassar, alegados en el autobaremo, serán comprobados por Secretaría sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

8.4.2- Méritos académicos y de formación (puntuación máxima 22 puntos).

a) Titulación académica: se valorará hasta un máximo de 1 punto

Por estar en posesión de titulación académica de superior nivel al requerido para la plaza. Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Titulación universitaria de Licenciatura, Grado, Diplomatura o equivalente: 1 punto

Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente: 0,5 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación académica que se posea.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: por formación recibida en cursos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar con el puesto de trabajo y que hayan sido impartidos o realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, diploma o certificado de aprovechamiento, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Los cursos de menos de 15 horas no se computarán. Asimismo, no se valorará aquella formación donde no se especifiquen expresamente las horas lectivas.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

- De 15 horas hasta 49 horas 0,75 puntos
- De 50 horas y hasta 74 horas 1 punto
- De 75 horas y hasta 99 horas 1,5 puntos
- De 100 o más horas 2 puntos

c) Conocimientos de valenciano. Se valorará con un máximo de 1 punto.

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente (Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, u homologado o considerado válido por el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales homologados), de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Certificado nivel B2: 0,50 puntos

Certificado nivel C1: 0,75 puntos

Certificado nivel C2: 1 punto

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

En el supuesto de acreditar la superación de varios niveles, será objeto de valoración únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.

Los niveles de conocimiento inferiores no son objeto de valoración en este apartado al deberse acreditar por quienes superen el proceso selectivo el nivel elemental, B1, de conocimientos de valenciano.

d)- Ejercicios superados en procesos selectivos: Máximo de 1 punto.

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por una administración local dentro de la misma escala, subescala y categoría a razón de 1 punto por ejercicio superado.

Se certificará por parte de la Administración correspondiente. En el caso de ejercicios superados en el Ayuntamiento de Massalfassar será suficiente con indicar el proceso selectivo en el que se superaron para su comprobación por el servicio de personal.

NOVENA. Calificación final del proceso de selección

9.1 - El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de méritos constituye la nota final de cada aspirante.

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/board>), por orden alfabético, con la puntuación de cada uno de los apartados y su sumatorio. Concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

De producirse alegaciones y resueltas las posibles reclamaciones presentadas a la baremación de los méritos, el OTS expondrá al público la lista de aspirantes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/board>), por orden alfabético, con la puntuación definitiva de cada uno de los apartados y su sumatorio final.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los apartados del Concurso de Méritos, ordenados por puntuación de mayor a menor.

En caso de empate en las puntuaciones finales se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en plaza de administrativo en el ayuntamiento convocante
2. Mayor puntuación en la formación.
3. Tener reconocida discapacidad en grado de 33% o superior.

4. En el caso de subsistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el tribunal calificador entre los candidatos a desempatar

De no producirse alegaciones o resueltas por el OTS, éste publicará la lista con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor.

DÉCIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

10.1 - Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación final de aprobados, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/info.0>).

Dicha relación será elevada por el OTS al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

10.2 – El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/info.0>), las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria con los documentos justificativos.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/board>) Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

ÚNDECIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO.

De conformidad con la lista elevada por el Órgano técnico de selección a la Alcaldía se procederá a la constitución de una Bolsa de Administrativos de Administración General, para nombramientos de funcionarios interinos de carácter preferente y prioritaria sobre cualquier otra, formada por el personal empleado público en activo, en plaza de administrativo, del Ayuntamiento de Massalfassar, en el momento de la convocatoria de la plaza, que no supere el proceso de estabilización, y que se integrará en esta bolsa por orden de puntuación.

Y se constituirá una bolsa de trabajo de Administrativos de Administración General, para nombramientos de funcionarios interinos derivada del proceso selectivo, con aquellos candidatos que habiendo participado en el proceso selectivo, no lo hayan superado y hayan obtenido una puntuación de al menos 30 puntos.

Estas Bolsas tendrán una vigencia de tres años.

-Quedará como accesoria la Bolsa de administrativos creada por Resolución de alcaldía Núm 2020-0500 de fecha 04/11/2020, hasta la finalización de su vigencia el 03/11/2024

FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS:

A) Selección, nombramiento y cese:

1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar el nombramiento se avisará telefónicamente y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

2.- A la persona llamada se le concede el plazo máximo de tres días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o en fotocopia debidamente compulsada):

- Fotocopia del DNI.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente.
- Copia compulsada de la titulación exigible de acuerdo con la presente convocatoria: Título de Bachiller, técnico o titulación equivalente y grado elemental de Valenciano, B1.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

3.- Los aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados y se anularán todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir.

4.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

5.- El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

6.- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo, salvo en las excepciones contempladas en estas normas, supondrá que la persona llamada pase al último puesto de la Bolsa, por lo que no podrá ser llamado de nuevo hasta que vuelva a corresponderle el turno al haber finalizado las llamadas a la totalidad de los incluidos en la bolsa.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

7.- El nombramiento y el cese se producirá en virtud de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 4/2021 de función pública valenciana.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa, salvo que la renuncia sea por ofrecimiento en esta Administración de un nombramiento de igual o superior categoría con mejores condiciones de duración.

B) Baja automática de la bolsa de trabajo

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

— La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión o formalización del contrato en el plazo establecido

— La falta de la presentación a la toma de posesión o formalización del contrato sin causa justificada

— Por falsedad o falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

C) Renuncia justificada

1.- Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que su inicio sea anterior al llamamiento.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.
- e) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta cinco días hábiles.
- f) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales posteriores o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

g) El desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior categoría en esta Administración Pública.

2.- En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa, en el resto de casos se pasará al último lugar de la bolsa.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO/A

D/Dña _____, vecino/a de _____
con domicilio en C/ _____, con
DNI n.º _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Administrativo C1, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- c. Que posee la titulación requerida y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto.

Por ello, **SOLICITA** ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (marcar con una X):

- ☐ Fotocopia del DNI compulsada o, en su caso, pasaporte, en los casos de tramitación no electrónica.
- ☐ Copia del resguardo del ingreso bancario de las tasas.
- ☐ Copia de la titulación exigida
- ☐ Competencia lingüística valenciano
- ☐ Relación numerada de méritos alegados para el concurso, así como copia de los mismos.

(firma del solicitante)

_____, a _____ de _____ de 2022

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MASSALFASSAR

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Massalfassar, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

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

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 contenciosos 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.

Las personas interesada podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaça L'Esglesia, 5. CP: 46560 Massalfassar (Valencia).

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuará mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

DNI APELLIDOS NOMBRE.....

CONVOCATORIA

8.4.1 MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 38 puntos)

SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
A/ Servicios prestados como funcionario interino Administrativo / C1, en este ayuntamiento.			
B/ Servicios prestados como funcionario interino Administrativo / C1, en otras administraciones públicas.			
C/ Servicios prestados como funcionario de carrera Administrativo / C1, en otras administraciones públicas.			

8.4.2 MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN (máximo 22 puntos)

1. TITULACIÓN ACADÉMICA	TITULACIÓN	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea.			

2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RECIBIDA *	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Cursos de 15 horas hasta 49 horas.			
Cursos de 50 horas hasta 74 horas.			
Cursos de 75 horas hasta 99 horas.			
Cursos de 100 o más horas.			

3. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	NIVEL	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea.			

4. EXÁMENES APROBADOS	PROCESO SELECTIVO	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Dentro de la misma escala, subescala y categoría.			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN

* Cumplimentar tabla al dorso.

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la auto baremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

	* DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RECIBIDA QUE APORTO:	NÚMERO DE HORAS	AUTO BAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir cinco plaza de personal de limpieza grupo AP (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1914 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir cinco plaza de personal de limpieza grupo AP (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA GRUPO AP.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Personal de Limpieza
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	AP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	5
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado de escolaridad

Funciones:

- Limpiar las áreas internas de los edificios municipales, oficinas y demás establecimientos utilizando herramientas especiales, tales como escobas, trapos, productos de limpieza y aspiradoras;
- Desinfectar los edificios municipales utilizando trapos, productos especializados de limpieza, entre otros.
- Desempolvar y limpiar el equipo de la oficina, tomando las precauciones necesarias para no dañarlo.
- Reabastecer los sanitarios con jabón, papel sanitario y demás insumos.
- Seguir las instrucciones y tomar las medidas de seguridad pertinentes al manejar ácidos y demás químicos.
- Utilizar vestimenta de protección, tales como guantes, lentes y trajes de seguridad al manejar químicos para la limpieza.
- Desechar la basura y demás residuos siguiendo los protocolos establecidos para ello.
- Llevar un inventario y solicitar los materiales que necesiten ser reabastecidos.
- Solicitar el reabastecimiento de los productos de limpieza cuando sea necesario.
- Cualquier otra función relacionada con el desempeño del puesto de personal de limpieza.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de Náquera, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

- FP Superior: 5 puntos

- FP medio o bachillerato: 3 puntos

- Certificado de profesionalidad para el puesto que se ocupa: 2 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, de acuerdo con el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 15 horas y hasta 24 horas = 3 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 25 horas y hasta 49 horas = 4 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 5 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas = 6 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 1 puntos

— Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

— Grado Medio (C1): 2,5 puntos

— Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido en cada idioma:

— A2: 0,50 puntos

- B1: 0,90 puntos
- B2: 1,30 puntos
- C1: : 1,60 puntos
- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SÉPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Naquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Edicto del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir dos plazas de profesores de escuela infantil grupo A2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1903, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de profesores de Escuela Infantil grupo A2, (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) DE DOS PLAZAS DE PROFESORES ESCUELA INFANTIL GRUPO A2.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Profesores Escuela Infantil
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	A2
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Titulo Universitario de Grado de Maestro/a en Educación Infantil o equivalente.

Funciones:

- Organizar el aula, mantener el orden en clase y enseñar a los niños a tener un comportamiento adecuado en clase, tener un orden y limpieza.
- Atender las necesidades básicas de los niños en clase y que estén atendidos y cuidados adecuadamente.
- Promover la autonomía, desarrollo y confianza en sí mismos de los niños.
- Establecer hábitos y rutinas diarias en los niños, tanto de higiene personal, como de alimentación y de una disciplina en cuanto a la realización de actividades basada en el esfuerzo.
- Realizar enseñanzas que produzcan aprendizajes específicos en los alumnos.
- Enseñar juegos, cuentos, dinámicas entre los niños, actividades de ocio y canciones.
- Asegurar el crecimiento saludable del niño y velar por su cuidado y protección, tanto en su familia como en su entorno social, sabiendo detectar casos de maltrato, malnutrición, abandono o acoso, pidiendo la intervención que fuese necesaria en cuanto a los equipos educativos cuya función sea la de velar por la protección de los derechos de los niños y suplir las carencias que su entorno familiar y social pueda tener.
- Interactuar con las familias de los niños y asegurarse de que los padres estén bien informados acerca de la evolución y el aprendizaje de los niños, estar receptivos a las preocupaciones de los padres y responder a sus dudas y problemas, saber negociar con ellos y tener la empatía y escucha activa de poder acoger todas sus aportaciones, con respeto y buenas formas.
- Mantener unas buenas relaciones con sus compañeros en el centro educativo y asegurar unas buenas dinámicas de comportamiento con sus colegas de trabajo, así como mantener un buen clima laboral en el centro y asegurarse de mantener un ambiente amable y educado con todos los maestros y educadores, así como con las familias y todos los niños.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Grado de Maestro/a en Educación Infantil o equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- g) Carné manipulador alimentos.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 100,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del título de Grado de Maestro/a en Educación Infantil o equivalente

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

— Doctorado: 5 puntos

— Máster o licenciatura: 3 puntos

— Grado o Diplomatura: 2,5 puntos

— Títulos universitarios de posgrado:

• De 25 o más créditos o de 250 horas o más en títulos antiguos: 2 puntos.

• De 10 a 24 créditos o de 100 a 249 horas en títulos antiguos: 1,5 puntos.

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el área de Educación de Escuela Infantil, Jardín de Infancia y Educación establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

— Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 3,00 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 3,25 puntos.

— Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 3,50 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 3,75 puntos

— Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 4,00 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

— Conocimiento oral (A2): 1 puntos

— Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

— Grado Medio (C1): 2,5 puntos

— Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

— A2: 0,50 puntos

— B1: 0,90 puntos

— B2: 1,30 puntos

— C1: 1,60 puntos

— C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.
3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.
5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SÉPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Naquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Sí ☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir en régimen laboral cinco plaza de Técnico Superior en Educación Infantil, grupo C1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-1902, de fecha 15 de diciembre, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en régimen laboral cinco plaza de Técnico Superior en Educación Infantil, grupo C1 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) de cinco plazas de Técnico Superior Educación Infantil grupo C1.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico Superior Educación Infantil
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	C1
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	5
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Técnico Superior en Educación Infantil o título oficial equivalente

Funciones:

- Crear un ambiente que estimule y oriente la actividad de los niños.
- Aprovechar determinados momentos del desarrollo del alumno para inculcarle ciertos hábitos positivos.
- Comprobar los intereses del niño para que este tenga los medios para llevar a cabo sus propias iniciativas y actividades.
- Apoyar el desarrollo afectivo de los pequeños, transmitiendo seguridad y confianza en sus capacidades.
- Crear nuevos retos y plantear problemas que el niño pueda resolver por sí mismo, para que siga creciendo intelectualmente.
- Evaluar los resultados del programa educativo.
- Poner en práctica su labor educativa en conjunto con los cuidados que requiere un niño de entre 0 y 2 años de edad: alimentación, aseo personal y acompañamiento a la hora de dormir, entre otros.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Carné manipulador alimentos.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

g) Poseer la titulación de Técnico Superior en Educación Infantil o título oficial equivalente o cualquiera de las titulaciones relacionadas en el artículo 11.2 del Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento nº 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o título oficial equivalente

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

-Licenciatura, diplomatura o grado: 5 puntos

-FP Superior: 3 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el área de Educación de Escuela Infantil, Jardín de Infancia y Educación establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

- Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 3,00 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 3,25 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 3,50 puntos

- Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 3,75 puntos

- Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 4,00 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B.4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1 puntos

- Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

- Grado Medio (C1): 2,5 puntos

- Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o

equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

- A2: 0,50 puntos

- B1: 0,90 puntos

- B2: 1,30 puntos

- C1: : 1,60 puntos

- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.

3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.

4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.

5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

SÉPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de

dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir una plaza de Ayudante Albañil grupo AP en régimen laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1901 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Ayudante Albañil grupo AP en régimen laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) de una plaza de ayudante de albañil grupo AP.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Ayudante albañil
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	AP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad

Funciones:

- Acopio y acarreo de materiales a la zona de trabajo, guardando una buena distribución para facilitar las diferentes labores.
- Conservación, limpieza y puesta a punto de las diferentes herramientas.
- Confeccionar los diferentes morteros y hormigones según su aplicación, es decir, realizar la correcta dosificación dependiendo del trabajo a que se destine (enfoscados, solados, alicatados, etc.).
- Retirada de escombros, materiales y herramientas innecesarias manteniendo el orden y limpieza de la obra para no poner en peligro la seguridad propia y de los compañeros.
- Medición y corte de determinados materiales.
- En general, facilitar el trabajo de los oficiales, suministrando los elementos necesarios llevando a cabo una buena cooperación en general

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del carné de conducir B-1.

f) Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento n.º 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el

concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad

acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al

cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

- FP Superior: 5 puntos

- FP medio o Bachillerato: 3 puntos

- Certificado de profesionalidad para el puesto que se ocupa: 2 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, de acuerdo con el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

- Por cursos de duración igual o superior a 15 horas y hasta 24 horas = 3 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 25 horas y hasta 49 horas = 4 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 5 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 75 horas = 6 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1 puntos

- Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

- Grado Medio (C1): 2,5 puntos

- Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valenciano, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

- A2: 0,50 puntos

- B1: 0,90 puntos

- B2: 1,30 puntos

- C1: : 1,60 puntos

- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.

3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.

4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.

5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

OCTAVO. Calificación

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria para cubrir cuatro plazas de auxiliar de Escuela Infantil grupo AP a convertir en grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1899 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Auxiliar de Escuela Infantil grupo AP a convertir en grupo C2 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), mediante el sistema de concurso, cuya transcripción literal es la siguiente;

“Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) de cuatro plazas de auxiliar Escuela Infantil grupo AP a convertir en grupo C2.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2021-1977 de 16 de diciembre de 2021 (modificada por resolución 719-2022 de 11 de mayo de 2022), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de 23 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Escuela Infantil.
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	AP
Nivel de Complemento de Destino	-
Nº de Vacantes	4
Sistema de selección	Concurso
Jornada	100%
Naturaleza	Laboral
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad*

* El artículo 171 del 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 dice que “pertencerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales”.

Considerando las funciones del puesto, se ha previsto una modificación de la Plantilla para adecuarla a las exigencias de titulación y el correspondiente grado profesional. Por tanto, será suficiente para optar a las siguientes plazas el título de certificado de escolaridad. No obstante, se concede un plazo prudencial de 4 años desde el nombramiento para que las personas que superen el proceso selectivo obtengan la titulación requerida, siendo esta la de Técnico Grado Medio en la especialidad de jardín de infancia, o similares.

Funciones:

Cuidar, vigilar y atender a los niños de 0 a 3 años de edad.

Organizar juegos y actividades educativas y recreativas, velar por la seguridad y bienestar de los niños y favorecer el desarrollo integral de cada niño.

o Evaluar y orientar el comportamiento y la disciplina de los niños.

o Acompañar a los infantes en las actividades recreativas.

o Apoyar al docente en la elaboración de actividades educativas y de informes evaluativos.

o Velar por el mantenimiento del aula.

o Llevar la asistencia.

o Prevenir accidentes.

o Atender a los niños con labores de primeros auxilios en casos de emergencia.

o Labores aseo e higiene

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

f) Carné manipulador alimentos.

g) Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Náquera Plaza del Ayuntamiento n.º 1 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: nominas@naquera.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos.

Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del concurso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.naquera.com>] así como en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CAJA MAR con número: ES56 3058 7046 3727 3200 0012 haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En caso de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba las listas definitivas, que se hará pública asimismo en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devengarán automáticamente en definitivas, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco (Presidente, 3 vocales y Secretario). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan.

Una vez constituido dicho órgano de selección, únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones.

A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016

En las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, indica sobre los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, y podrán consistir en la valoración, a modo orientativo, de los méritos previstos en el apartado dedicado a los procesos de concurso-oposición, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los

puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones interiores, se computarán los siguientes:

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,30

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Naquera, en otro cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,20

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo, para personal funcionario interino, o categoría profesional, para personal laboral temporal, correspondiente al que se opta: 0,15

Para su acreditación se deberá aportar Informe de vida laboral y certificado de la Administración Pública. En caso de empleados públicos del Ayuntamiento de Náquera, bastará solicitud para su comprobación y expedición de oficio. Será necesaria la presentación de los dos documentos para su valoración.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario interino o categoría profesional para el personal laboral correspondiente a la plaza a la que se opte,

Hasta un máximo de 5 puntos.

- FP Superior: 5 puntos

- FP medio: 3 puntos

- Certificado de profesionalidad para el puesto que se ocupa: 2 puntos

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

Las titulaciones deberán estar relacionadas con el área de Educación de Escuela Infantil, Jardín de Infancia y Educación establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. Por ejemplo:

- Técnico Medio de Educación Infantil o FP1 auxiliar jardín de infancia

- Técnico Superior de Escuela Infantil o FP2 auxiliar jardín de infancia

B.2. Por cursos recibidos o impartidos hasta el fin de plazo de presentación de instancias, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación homologados, organizaciones sindicales, universidades, federaciones, diputaciones, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, orientado al desempeño de funciones en el cuerpo, escala, grupo y subgrupo para el personal funcionario o en la categoría profesional para el personal laboral a la que se desea acceder

Máximo de 30 puntos, asignándose del siguiente modo:

- Por cursos de duración igual o superior a 15 horas y hasta 24 horas = 3 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 25 horas y hasta 49 horas = 4 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 5 puntos.

- Por cursos de duración igual o superior a 75 horas = 6 puntos.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos, ni los que guarden relación con la plaza convocada. Tampoco se valorarán los cursos relacionados con idiomas por ser puntuación baremada en los apartados B.3. y B. 4.

B.3. Conocimiento del valenciano: Hasta 3 puntos.

Según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 1 puntos

- Grado Elemental (B1): 1,75 puntos

- Grado Medio (C1): 2,5 puntos

- Grado Superior (C2): 3,00 puntos

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Para su acreditación se deberá aportar los correspondientes certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Conocimientos del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas así como títulos, diplomas o certificados oficiales equivalentes que emitan desde las Administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

No se admitirán las solicitudes de expediciones de las titulaciones.

B.4. Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta 2 puntos.

Se tendrá en cuenta los conocimientos de idiomas siempre que acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido de cada idioma:

- A2: 0,50 puntos

- B1: 0,90 puntos

- B2: 1,30 puntos

- C1: : 1,60 puntos

- C2: 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirán de la siguiente manera:

1. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.

3. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.

4. A favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.

5. Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación a la puntuación. Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de diez días hábiles.

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

No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Naquera, debiendo indicarlo en este supuesto.

OCTAVO. Calificación

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.naquera.com](https://www.naquera.com)] así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.”

Náquera, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *sexta* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Empleados Públicos del Ayuntamiento de Náquera

☐ Solicito que se certifique por Secretaría los años trabajados en el Ayuntamiento de Naquera como funcionario interino o personal laboral temporal, a efectos de acreditación de la experiencia profesional.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Naquera
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAQUERA

Ayuntamiento de Náquera

Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación de las bases y de la convocatoria de la provisión temporal mediante comisión de servicios, plaza agente Policía Local, grupo C.

ANUNCIO

En fecha 14 de diciembre de 2022, el Alcalde Presidente ha dictado la Resolución de Alcaldía n.º 2022-1984, cuyo tenor literal es el siguiente:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	16/11/2022
Informe-Propuesta de Secretaría	22/11/2022
Bases de la convocatoria	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Iniciar el expediente para convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del siguiente puesto, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala/Subescala	Básica
Clase	Policía Local
Denominación	Agente Policía Local
Nº plazas	14 y 43

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria.

Tercero. Publicar un anuncio de la convocatoria de provisión temporal mediante comisión de servicios en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.naquera.com> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión así como en Boletín Oficial de la Provincia de Valencia haciendo constar el puesto o puestos vacantes, características del puesto, indicación de criterios de valoración y plazo de presentación de solicitudes. El anuncio permanecerá publicado durante diez días hábiles.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.naquera.com> [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Sino se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

Quinto. Trasladar las solicitudes para participar en la convocatoria presentadas a la Comisión de Valoración para que se emita propuesta de nombramiento.

En Náquera, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

2022/15243

Ayuntamiento de Carlet

Anuncio del Ayuntamiento de Carlet sobre reversión de los derechos funerarios del nicho 2183.

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto por resolución de la Alcaldía número 3383 de fecha 15/12/22 relativo a la apertura de expediente de reversión del nicho número 2183 del Cementerio Municipal de Carlet, cuyo actual titular es D./D^a CARMEN TORMOS NAVASQUILLO y en el que se encuentran inhumados los siguientes restos:

VICENTE ESCOMS DURA (10/12/69) Y CARMEN ANTONIA TORMOS NAVASQUILLO (16/12/76)

se procede a la apertura de periodo de información pública por plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio para que por parte de posibles herederos con derecho a sucesión o cualquier otra persona interesada, puedan realizarse alegaciones al referido expediente.

Se deja constar que, transcurrido el plazo de un mes sin que se haya presentado alegación alguna, se procederá a la reversión del nicho a favor del Ayuntamiento de Carlet y al traslado de sus restos, debidamente identificados, a osario municipal.

Carlet, 15 de diciembre de 2022.—El concejal delegado del Área de Cementerio, José Jonathan Martínez Sebastián.

— 2022/15278

Ajuntament de Piles

Edicte de l'Ajuntament de Piles sobre aprovació del calendari fiscal per a l'exercici 2023.

EDICTE

Resolució: 2022/0857

De conformitat amb l'establert amb l'article 12 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals 2/2004, de 5 de març i l'article 106 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Per tot el que precedeix, HE RESOLT:

PRIMER.- Donar aprovació del calendari fiscal de cobrament dels tributs municipals de venciment periòdic i notificació col·lectiva per a l'exercici 2023, que serà el següent:

IMPOST DE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA I GUALS:

PERIODE	DE L'1 DE MARÇ AL 30 D'ABRIL
HORARI	TOTS ELS DIES LABORABLES EN HORARI DE CAIXA DE LES ENTITATS COL·LABORADORES (SUCURSALS DETALLADES)
DOMICILIATS	ES CARREGARAN EL DIA 15 D'ABRIL
DOMICILIACIONS	FINS EL 31 DE GENER

FEM I CLAVEGUERAM:

PERIODE	DE L'1 D'ABRIL AL 31 DE MAIG
HORARI	TOTS ELS DIES LABORABLES EN HORARI DE CAIXA DE LES ENTITATS COL·LABORADORES (SUCURSALS DETALLADES)
DOMICILIATS	ES CARREGARAN EL DIA 15 DE MAIG
DOMICILIACIONS	FINS EL 20 DE FEBRER

OCUPACIÓ DE VIA PÚBLICA, TAULES I CADIRES:

PERIODE	DE L'1 DE MAIG AL 30 DE JUNY
HORARI	TOTS ELS DIES LABORABLES EN HORARI DE CAIXA DE LES ENTITATS COL·LABORADORS (SUCURSALS DETALLADES)
DOMICILIATS	ES CARREGARAN EL DIA 15 DE JUNY
DOMICILIACIONS	FINS EL 20 DE FEBRER

IMPOST BÉNS URBANS:

PERIODE	DE L'1 DE JUNY AL 30 DE SETEMBRE
HORARI	TOTS ELS DIES LABORABLES EN HORARI DE CAIXA DE LES ENTITATS COL·LABORADORES (SUCURSALS DETALLADES)
DOMICILIATS	ES CARREGARAN EL DIA 30 DE JUNY (AMB BONIFICACIÓ DEL 5%)
DOMICILIACIONS	FINS EL 20 DE FEBRER

IMPOST DE BÉNS RÚSTICS:

PERIODE	DE L'1 DE JULIOL AL 30 DE SETEMBRE
HORARI	TOTS ELS DIES LABORABLES EN HORARI DE CAIXA DE LES ENTITATS COL·LABORADORES (SUCURSALS DETALLADES)
DOMICILIATS	ES CARREGARAN EL 20 DE SETEMBRE
DOMICILIACIONS	FINS EL 20 DE FEBRER

SEGON.- El pagament dels tributs o preus públics haurà de realitzar-se, per datàfon a les dependències municipals en horari de 09.00 a 14.00 de dilluns a divendres, o a les sucursals que a continuació s'indiquen:

SANTANDER
BBVA
CAIXABANK

Transcorregut el període voluntari de cobrament, sense haver-se satisfet el deute, s'iniciarà el període executiu, que determina la meritació del recàrrec de constrenyiment i si s'escau, dels interessos de demora, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei General Tributària 58/2003 del 17 de desembre.

TERCER.- Publicar l'acord en el Bolletí Oficial de la Província de València i en el Tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Piles, 16 de desembre de 2022.—L'alcalde, David Morant Ciscar.

Ajuntament de Montserrat

Edicte de l'Ajuntament de Montserrat sobre acord del Ple, en sessió extraordinària de 15 de desembre de 2022, pel qual s'aprova, per unanimitat dels i les membres presents, definitivament la relació de béns i drets afectats per l'expedient d'expropiació forçosa de les infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi, així com la designació nominal dels interessats amb els quals han d'entendre's els successius tràmits, quedant declarada la necessitat d'ocupació d'aquests.

EDICTE

Per acord del Ple en sessió extraordinària de data 15/12/2022 es va aprovar, per unanimitat dels i les membres presents, definitivament la relació de béns i drets afectats per l'expedient d'expropiació forçosa de les infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi, així com la designació nominal dels interessats amb els quals han d'entendre's els successius tràmits, quedant declarada la necessitat d'ocupació d'aquests, la qual cosa es publica a l'efecte de l'establert en l'article 21 de la Llei d'Expropiació Forçosa de 16 de desembre de 1954.

«2. EXPT. GESTIONA 2670/2021. APROVACIÓ, SI ESCAU, DE LA PROPOSTA D'ACORD DE RESOLUCIÓ DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES A L'ACORD ADOPTAT EN LA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL PLE DE 29 DE SETEMBRE DE 2022; APROVACIÓ AMB CARÀCTER DEFINITIU DE LA RELACIÓ CONCRETA, INDIVIDUALITZADA I VALORADA DELS BÉNS I DRETS A OCUPAR I APROVACIÓ DE LA NECESSITAT D'OCUPACIÓ D'AQUESTOS DE L'EXPEDIENT D'EXPROPIACIÓ FORÇOSA INFRAESTRUCTURES I XARXES PRIVADES VINCULADES AL SERVEI D'ABASTIMENT D'AIGUA POTABLE EN EL MUNICIPI DE MONTSERRAT.

El Sr. Alcalde dona compte de l'expedient incoat referent a l'assumpte, dictaminat favorablement per la Comissió Informativa d'Hisenda i Personal, la proposta d'acord del qual és la següent:

«Vist que en l'actualitat, el servei de proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat es presta de manera indirecta a través d'una concessió, en situació de pròrroga. En l'actualitat existeix una situació anòmla o irregular, és a dir, encara que de facto l'accés a l'aigua es presta per Hidraqua, convé regularitzar o corregir aquesta irregular situació, evitant incerteses i proporcionant seguretat jurídica als usuaris. El seu manteniment col·lisiona directament amb la legislació contractual del sector públic, per la qual cosa correspon a l'Ajuntament, com a titular del servei, una actitud activa per a donar una solució a aquestes disfuncions que afecten aquesta activitat prestacional.

Atés que es pretén garantir la gestió indirecta mitjançant concessió a través d'una licitació pública integral en tot el territori, complint les degudes garanties contractuals sobre la base de l'LCSP. És a dir, una adequada prestació d'aquest servei públic local obligatori essencial, en termes d'eficàcia i eficiència, sense interferències privades o sotmetiment a un règim privat i sense restriccions de territori o exclusió de zones privades.

Atés que d'acord amb la Memòria aprovada, la contractació pública mitjançant gestió indirecta per concessió, garantiria la prestació d'aquest servei públic de titularitat municipal en termes de seguretat, pel que fa a la definició dels drets i obligacions de cadascuna de les parts (entitat local i contractista adjudicatari), tant en relació amb l'exercici de les potestats de planificació i normatives com respecte a les necessàries inversions a realitzar en la xarxa per a la millora de la seua rendibilitat.

Amb això, es garantirien els drets dels usuaris, ja que l'existència d'un únic operador privat, triat a través d'un procediment públic i mitjançant la formalització d'un títol contractual públic habilitant en tot el terme municipal resulta el mecanisme més convenient per al compliment de l'interès públic en el cas que ens ocupa, donant solució a la problemàtica existent descrita.

Davant de la convivència del servei municipal amb dues xarxes privades que proveeixen en les zones urbanes, l'Ajuntament va procedir a tramitar l'expedient de municipalització en règim de monopoli del servei, a fi d'atendre els seus ciutadans amb equitat, responsabilitat i garanties.

Vist que en conseqüència s'ha procedit a la municipalització de totes les xarxes per a prestar el servei en règim de monopoli en el terme municipal de Montserrat. En data 20 de desembre de 2019, s'aprova definitivament per Acord del Consell la municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli, mitjançant la gestió indirecta, per concessió, publicant-se aquest Acord en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 8719, de data 17 de gener de 2020.

Vista la necessitat a satisfer per aquest ajuntament i que la municipalització en règim de monopoli habilita, una vegada aprovada definitivament, a l'Ajuntament a l'expropiació forçosa de les infraestructures per a la prestació del servei corresponent, la qual cosa suposa, a l'efecte de la Llei de 16 de desembre de 1954, d'Expropiació Forçosa, la concurrència de la utilitat pública exigida per l'article 9 de la referida Llei.

Vist que en la sessió ordinària duta a terme pel Ple de l'ajuntament amb data 29 de setembre de 2022, s'apravà entre d'altres l'acord d'aprovació de l'expedient d'expropiació forçosa d'infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi i la relació de béns a expropiar.

Vist que dit acord va ser notificat individualment als propietaris dels béns relacionats i va ser sotmesa a informació pública la relació individualitzada de béns i drets afectats per l'expropiació forçosa per a l'ocupació dels béns i drets necessaris, per termini de vint dies, en els termes establerts per l'article 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa considerat en relació amb l'article 83 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu com de les Administracions Públiques. Així com es publicà l'anunci de l'obertura en el Butlletí Oficial de la província de València N.º 202 20-X-2022, i en el diari Levante divendres, 14 d'octubre de 2022

Vist que duran el termini d'Informació pública de vint dies es van presentar les següents al·legacions:

- En data 8 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5595 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per Enrique Puig Andreu en representació de la SOCIEDAD CIVIL DE REGANTES LA DOLOROSA.

- En data 16 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5850 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per Pablo Ortiz Cervera en representació de AGUAS DE MONSERRAT SL.

- En data 17 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5872 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per Enrique Puig Andreu en representació de MANTENIMIENTOS TORRENT SOCIEDAD LIMITADA.

Vistos els informes tècnics emesos per l'enginyer de camins Canals i Ports de l'Ajuntament de data 7 de desembre 2022, i els informes jurídics emesos pel Lletat Vicent París López de data 11 de desembre de 2022

Realitzada la tramitació legalment establida, i vista la documentació obrant en l'expedient, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 10 i següents de la Llei d'Expropiació Forçosa, i els concordants del seu Reglament, l'Alcalde proposa al Ple l'adopció del següent acord:

PRIMER. Ratificar en tots els seus extrems els informes emesos pels Tècnics i resoldre els escrits d'al·legacions presentats per: Sr. Enrique Puig Andreu en representació de la SOCIEDAD CIVIL DE REGANTES LA DOLOROSA; Sr. Pablo Ortiz Cervera en representació de AGUAS DE MONSERRAT SL, i Sr. Enrique Puig Andreu en representació de MANTENIMIENTOS TORRENT SOCIEDAD LIMITADA, en el sentit establert en els informes emesos per l'enginyer de Camins Canals i Ports i el Lletat Sr. Vicent París López que s'adjunten com a Annexos I, II i III, IV, V i VI del final del present acord.

SEGON. Aprovar amb caràcter definitiu la relació concreta, individualitzada i valorada dels béns i drets a ocupar necessàriament, i que s'expressen al final d'aquest Acord, així com la designació nominal dels interessats amb els quals han d'entendre's els successius tràmits.

TERCER. Considerar que, amb l'actuat, queda demostrada la necessitat d'ocupació dels béns i drets a què es refereix aquest expedient, i, per tant, acordar la necessitat d'ocupació d'aquests, considerant que aquest Acord inicia l'expedient expropiatori, entenent-se totes les actuacions posteriors referides a aquesta data.

QUART. Procedir a la publicació d'aquest acord en la forma en què es refereix l'article 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa.

ANNEX I

INFORME TÈCNIC MUNICIPAL

Número d'expedient: **2670/2021**
 Òrgan que sol·licita l'informe: **Alcaldia**
 Òrgan que emet l'informe: **Departament d'Urbanisme**
 Assumpte: Informe sobre les al·legacions de caire tècnic presentades per SOCIEDAD CIVIL DE REGANTES LA DOLOROSA en el marc de l'expedient d'expropiació forçosa infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi

En relació amb l'assumpte indicat, en compliment de les ordres de l'Alcaldia, **INFORME:**

Antecedents

En data 16 de juliol de 2018, l'Ajuntament de Montserrat va iniciar procediment per a la prestació del servei de proveïment domiciliari d'aigua en règim de monopoli, d'acord amb l'establert al paràgraf segon de l'article 86.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local que es transcriu a continuació:

2. Se declara la reserva en favor de las Entidades Locales de las siguientes actividades o servicios esenciales: abastecimiento domiciliario y depuración de aguas; recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos, y transporte público de viajeros, de conformidad con lo previsto en la legislación sectorial aplicable. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán establecer, mediante Ley, idéntica reserva para otras actividades y servicios.

La efectiva ejecución de estas actividades en régimen de monopolio requiere, además del acuerdo de aprobación del pleno de la correspondiente Corporación local, la aprobación por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

En data 9 de maig de 2019 s'aprova mitjançant Acord Plenari de l'Ajuntament de Montserrat la municipalització del servei d'aigua potable adoptant-se els següents acords:

PRIMER. Desestimar les al·legacions presentades durant el tràmit d'audiència i període d'informació pública de l'aprovació inicial de la memòria justificativa de municipalització del Servei de Proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat en règim de monopoli.

SEGON. Aprovar la memòria justificativa per a la municipalització en règim de monopoli del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat.

TERCER. Aprovar l'establiment i la prestació per l'Ajuntament del servei públic de proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat en règim de monopoli, de conformitat amb el contingut de la Memòria justificativa.

QUART. Notificar el present acord a les persones que resulten interessades, amb indicació dels recursos pertinents.

CINQUÉ. Remetre l'expedient complet a la Conselleria competent en matèria d'administració local, a l'efecte de la seua aprovació pel Consell, de conformitat amb el 197.4 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana..

Així mateix, en data 20 de desembre de 2019, **s'aprova definitivament per Acord del Consell la municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli**, mitjançant la gestió indirecta, per concessió, publicant-se aquest Acord en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 8719, de data 17 de gener de 2020.

Cal assenyalar que l'article 51.b) en relació amb el 52 del Decret de 17/juny/1955, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals determina que la municipalització en règim de

monopoli habilita, una vegada aprovada definitivament, a l'Ajuntament a l'expropiació forçosa de les infraestructures per a la prestació del servei corresponent, la qual cosa suposa, a aquest efecte de la Llei de 16 de desembre de 1954, d'Expropiació Forçosa, la concurrència de la utilitat pública exigida per l'article 9 de la referida Llei.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Montserrat, tal i com consta a l'expedient municipal número 6305/2020 ja ha portat a terme l'expropiació forçosa d'un depòsit d'aigua potable situada en la finca de Montserrat núm:17704 (CL. Clavell, 34) amb referència cadastral 9020335YJ0692S0001BP, formalitzant-se l'acta de pagament i ocupació de la finca entre les parts en data 14 de maig de 2021.

En el cas que ens ocupa, consta a l'expedient municipal certificat de secretaria en el que es s'indica que en sessió ordinària duta a terme pel Ple de l'ajuntament amb data 29 de setembre de 2022, s'adoptaren els següents acords:

PRIMER. Iniciar l'expedient d'expropiació forçosa i aprovar la relació de béns l'expropiació dels quals es considera necessària, d'acord amb els antecedents enunciats en el present acord, i que és la següent:

.....

SEGON. Obrir un període d'informació pública, per termini de vint dies, en els termes establerts en l'article 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa considerat en relació amb l'article 83 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. TERCER. Publicar l'anunci de l'obertura del període d'informació pública en el Butlletí Oficial de la província de València, en el seu cas, en un diari de màxima difusió, i notificar als propietaris dels béns relacionats, així com a qualsevol titular de drets o interessos legítims que pugui ser identificat a partir dels Registres Públics corresponents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>]. Portal de Transparència [C. Recursos/C.6. Gestión de los Servicios Municipales].»

TERCER. Publicar l'anunci de l'obertura del període d'informació pública en el Butlletí Oficial de la província de València, en el seu cas, en un diari de màxima difusió, i notificar als propietaris dels béns relacionats, així com a qualsevol titular de drets o interessos legítims que pugui ser identificat a partir dels Registres Públics corresponents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>]. Portal de Transparència [C. Recursos/C.6. Gestión de los Servicios Municipales].»

En data 8 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5595 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per Enrique Puig Andreu en representació de SOCIEDAD CIVIL DE REGANTES LA DOLOROSA.

Consideracions de l'informe

A continuació s'informa sobre els aspectes exclusivament tècnics de les al·legacions formulades per l'interessat al registre d'entrada 2022-E-RE-5595 :

PRIMERA: Principi de prudència degut a la interposició de RCA/0006558 / 2022 davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Suprem contra l'Acord del Consell per el que s'aprova definitivament la municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli.

No es tracta d'una al·legació de naturalesa o caràcter tècnic per tant no procedeix informar al que subscriu.

SEGONA: Relació de béns i drets a expropiar de la SCR la Dolorosa.

1 Dipòsit circular de Montrosat:

L'interessat manifesta que accepta per ser correctes les característiques tècniques i jurídiques del mateix:

En cuanto a las características técnicas y jurídicas del bien objeto de expropiación, contenidas en el acuerdo de iniciación el expediente de expropiación forzosa de 29 de septiembre de 2022, esta parte manifiesta que las ACEPTA por ser correctas.

No obstante, hay que tener en cuenta que el depósito se compone no solo del suelo sobre el que se asienta y el depósito en si mismo sino también de todas sus instalaciones de fontanería que son inherentes al uso del mismo como depósito de agua potable, pues permiten la entrada y salida continua de agua, requisito fundamental para que el agua sea potable, siendo todas las instalaciones de funcionamiento eléctrico.

S'entén que l'expropiació del dipòsit i la seua parcel·la inclouen els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura. En tot cas per a major concreció de la identificació del bé a expropiar, es pot afegir a la descripció el següent:

- *Dipòsit amb una capacitat de set-cents cinquanta metres cúbics amb superfície construïda en planta de 114 metres quadrats incloent els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura i que ocupa una parcel·la de 598 metres quadrats segons Cadastre.*

Per tant es pot **estimar l'al·legació o comentari emès per l'interessat únicament en la part referent a la descripció del bé** objecte d'expropiació emès per l'interessat per ser conforme.

Respecte a la taxació dels elements a expropiar, en la fase corresponent de l'expedient d'expropiació s'hauran d'emetre les fulles d'apreuament i en cas de no acordar-se entre les parts, elevar l'expedient al jurat provincial d'expropiació per a que determini el justipreu dels elements a expropiar.

2 Dipòsit de Mare de Déu de Montserrat:

L'interessat manifesta que accepta per ser correctes les característiques tècniques i jurídiques del mateix:

En cuanto a las características técnicas y jurídicas del bien objeto de expropiación, contenidas en el acuerdo de iniciación el expediente de expropiación forzosa de 29 de septiembre de 2022, esta parte manifiesta que las ACEPTA por ser correctas.

No obstante, hay que tener en cuenta que el depósito se compone no solo del suelo sobre el que se asienta y el depósito en si mismo sino también de todas sus instalaciones de fontanería que son inherentes al uso del mismo como depósito de agua potable, pues permiten la entrada y salida continua de agua, requisito fundamental para que el agua sea potable, siendo todas las instalaciones de funcionamiento eléctrico.

Al igual que en el cas anterior, s'entén que l'expropiació del dipòsit i la seua parcel·la inclouen els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura. En tot cas per a major concreció de la identificació del bé a expropiar, es pot afegir a la descripció el següent:

- *Dipòsit amb una capacitat de mil metres cúbics amb superfície construïda en planta de 279 metres quadrats incloent els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura i que ocupa una parcel·la de 1.148 metres quadrats segons Cadastre.*

Per tant es pot **estimar l'al·legació o comentari emès per l'interessat únicament en la part referent a la descripció del bé** objecte d'expropiació emès per l'interessat per ser conforme.

Respecte a la taxació dels elements a expropiar, en la fase corresponent de l'expedient d'expropiació s'hauran d'emetre les fulles d'apreuament i en cas de no acordar-se entre les parts, elevar l'expedient al jurat provincial d'expropiació per a que determini el justipreu dels elements a expropiar.

3 Xarxa de proveïment d'aigua potable de la SCR la Dolorosa:

Per part de l'interessat s'exposa el següent:

La red de abastecimiento de agua potable de la que es titular la SCR La Dolorosa que debe ser objeto de expropiación es la red inventariada en el Informe de Valoración del año 2005 realizado por el Grupo Multidisciplinar de Modelación de Fluidos del Departamento de Ingeniería Hidráulica y Medio Ambiente de la Universidad Politécnica de Valencia y que obra en poder del Ayuntamiento pues es el Anexo _ de la Memoria de justificativa para la municipalización en régimen de monopolio del servicio de abastecimiento de agua potable en el término municipal de Monserrat aprobada mediante Acuerdo del Consell de 20 de diciembre de 2019.

i.- En la relación detallada que se contiene en el Acuerdo del Pleno se hace referencia a que existen 800 contadores/acometidas cuando en realidad son 1.001 conforme al citado Inventario. También se omite toda la red de infraestructuras de Montecabrera con 2.635 metros lineales de tuberías de las cuales son pvc75, 2.405 m y fibrocemento de 100, los 230 metros restantes. Estas acometidas y esta red de infraestructuras debe incluirse.

En primer lloc, respecte al número d'escomeses o usuaris corresponents a la Dolorosa, que actualment estiguen en ús o funcionament, es una qüestió que pot identificar l'empresa que s'encarrega de la gestió i facturació de l'aigua potable en tot el terme municipal ja que poden haver-se produït baixes o altes durant el pas dels anys.

No obstant això, cal assenyalar que en l'annex IV de la memòria de municipalització aprovada pel Ple de l'ajuntament i pel Consell de la Generalitat es valora el número de comptadors d'aquesta zona en 1.001. S'adjunta al quadre transcrit del mencionat annex:

Tabla 16. Valor a nuevo, depreciación y valor actual de los contadores de La Dolorosa

AÑO	Nº CONTADORES	VALOR A NUEVO	DEPRECIACIÓN ANUAL (€/año)	VALOR ACTUAL (2018)
1995	362	30.470,65 €	2.031,38 €	0,00 €
1996	65	5.471,25 €	364,75 €	0,00 €
1997	57	4.797,87 €	319,86 €	0,00 €
1998	62	5.218,73 €	347,92 €	0,00 €
1999	65	5.471,25 €	364,75 €	0,00 €
2000	58	4.882,04 €	325,47 €	0,00 €
2001	55	4.629,52 €	308,63 €	0,00 €
2002	60	5.050,38 €	336,69 €	0,00 €
2003	65	5.471,25 €	364,75 €	0,00 €
2004	150	12.625,96 €	841,73 €	841,73 €
2005	2	168,35 €	11,22 €	22,45 €
TOTAL	1 001	84.257,25 €		864,18 €

Així mateix, en l'inventari aportat com a prova per l'interessat i que també figura com annex en la memòria de municipalització s'indica que els comptadors en el moment en que es va realitzar el document eren 1.001. S'adjunta quadre de l'inventari:

2.2.4. Distribución de contadores clasificados por años de instalación

Año Instal.	95	96	97	98	99	2000	01	02	03	04	05	Total
Nº Contadores	362	65	57	62	65	58	55	60	65	150	2	1001

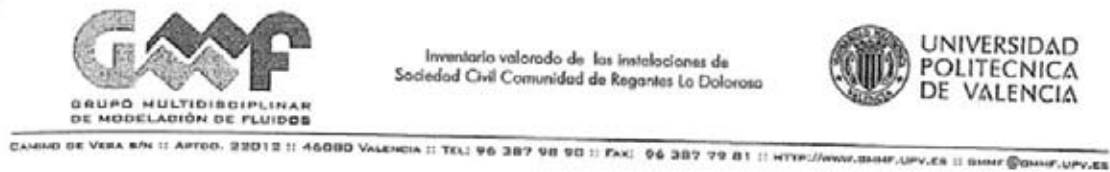
Per tant, **en cas d'estar al que disposa l'inventari** adjunt en la memòria de municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli aprovada definitivament per Acord del Consell la municipalització **el nombre de comptadors era de 1.001**.

Per a conèixer el nombre de comptadors/usuaris actualitzat, caldria requerir a l'empresa que porta la gestió de la facturació del servei d'aigua potable.

Així doncs, sense disposar de més informació actualitzada, i amb d'acord a l'establert a l'annex IV de la memòria de municipalització, es podria **estimar parcialment**, de forma que quedaria:

- *Xarxa proveïment aigua potable per a subministrament a habitatges d'uns 45 km de longitud que proveeix a uns 1.001 comptadors (abonats) de diferents materials i diàmetres conforme a la "MEMÒRIA JUSTIFICATIVA PER A LA MUNICIPALIZACION EN RÈGIM DE MONOPOLI DEL SERVEI DE PROVEÏMENT D'AIGUA POTABLE EN EL TERME MUNICIPAL DE MONTSERRAT (VALÈNCIA)" DE DATA 2019, aprovada pel Consell mitjançant Acord publicat al DOGV número 8719 de data 17/1/2020 i d'acord a l'estudi de la UPV "Inventari valorat de les instal·lacions de l'empresa Sociedad Civil Regantes la Dolorosa, SL" que han sigut utilitzats en els últims anys per l'Ajuntament i el Propietari per a diferents circumstàncies pel que està consolidat per les parts.*

En segon lloc, respecte a la xarxa d'aigua potable existent a la urbanització de Montcabrera, s'indica a l'inventari acordat en el seu dia entre les parts segons indica l'interessat que no són titularitat de l'empresa sol·licitant. Es transcriu a continuació el document:



2.1.4.7. Tubería de urbanización Monte Cabrera

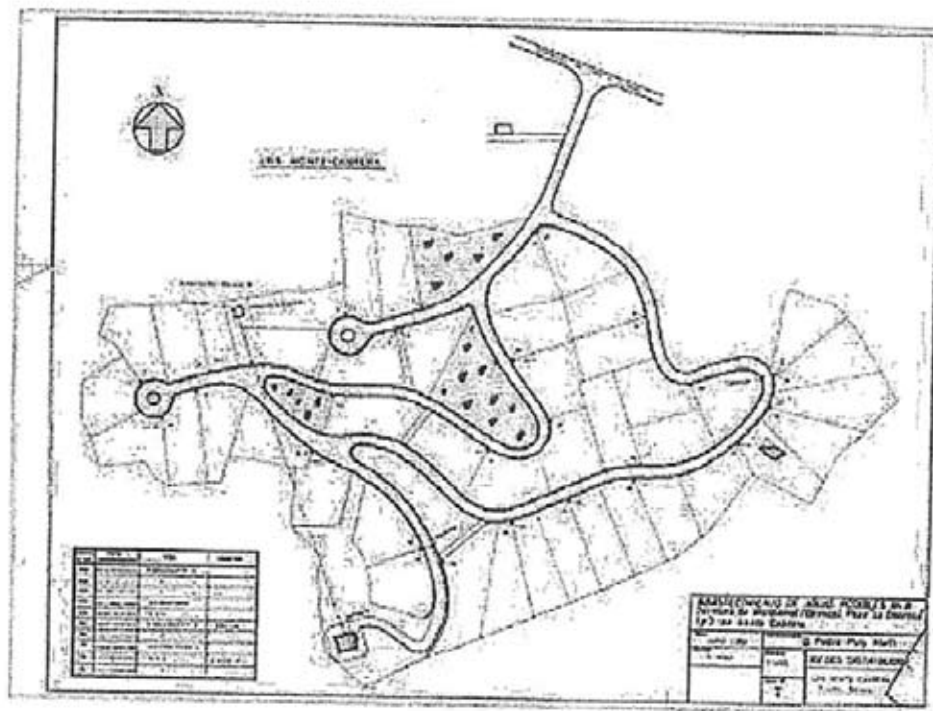


Figura. Tubería en Urbanización Monte Cabrera.

En este caso, la tubería no es propiedad de la empresa solicitante, sino que se les suministra únicamente el agua

Per tant, d'acord amb els elements definits a l'inventari i a la memòria de municipalització aprovada, es pot **desestimar l'al·legació** sobre la inclusió de la xarxa d'aigua potable de la urbanització de Montcabrera.

ii.- Por otro lado, la SCR La Dolorosa desconoce pues, como bien sabe este Ayuntamiento no tiene al posesión de la red de infraestructuras, si se han realizado nuevas acometidas o se han construido ramales nuevos en la red de infraestructuras por parte de la mercantil Hidraqua, S.A. quien vienen prestando el servicio de suministro de agua potable al termino municipal de Monserrat sirviéndose para ello de la red de infraestructuras de la SCR La Dolorosa para ello.

De existir nuevas acometidas, ramales, válvulas, elementos de control, etc, ... todos ellos deben ser incluidos en la relación de bienes objeto de la expropiación.

Asimismo, en el caso de que HIDRAQUA haya introducido mejoras en la red de suministro sustituyendo, por ejemplo, las tuberías de microcemento por otras de PVC o los contadores analógicos por otros digitales, todas estas mejoras deberán relacionarse e incluirse entre los bienes objeto de expropiación.

Respecte a aquest punt, l'interessat no aporta cap documentació o informació sobre noves xarxes. Cal destacar que les xarxes executades per HIDRAQUA s'han de realitzar sota autorització municipal dintre de la gestió del servei d'aigua potable, es a dir en el marc del manteniment i conservació, o com a inversió en càrrec al fons de renovació o aplicació de la quota transitòria, totes elles incloses dintre de la

tarifa de l'aigua potable aprovada per la Comissió de preus de la Generalitat, sent per tant la pròpia tarifa de l'aigua la que finança les actuacions, per tant s'entén que es pot **desestimar l'al·legació** presentada.

Respecte a la taxació dels elements a expropiar, en la fase corresponent de l'expedient d'expropiació s'hauran d'emetre les fulles d'apreuament i en cas de no acordar-se entre les parts, elevar l'expedient al jurat provincial d'expropiació per a que determini el justipreu dels elements a expropiar.

TERCERA: Altres bens i drets de la SCR la Dolorosa.

1.- Contrato de arrendamiento de 5 de agosto de 2006 celebrado entre la SCR La Dolorosa y la mercantil Aquagesst Levante, S.A, hoy Hidraqua, S.A. Lucro cesante derivado de la resolución forzosa de dicho contrato y derechos correspondientes a la SCR La Dolorosa.

No es tracta d'una al·legació de naturalesa o caràcter tècnic per tant no procedeix informar al que subscriu.

2.- Todos los perjuicios que para la SCR La Dolorosa se puedan derivar de la resolución forzosa del contrato de arrendamiento de 5 de agosto de 2006 que la expropiación va a suponer al no poder la SCR La Dolorosa afectar la red de infraestructuras de suministro de su propiedad al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

No es tracta d'una al·legació de naturalesa o caràcter tècnic per tant no procedeix informar al que subscriu.

3.- Concesión o derecho de aprovechamiento de aguas subterráneas.

4.- Pozo La Dolorosa. Centro de transformación y parcela.

Els punts tercer i quart estan relacionats amb el pou d'extracció d'aigües de la Dolorosa, les instal·lacions annexes, el centre de transformació, la parcel·la corresponent, així com la concessió o dret d'aprofitament d'aigües subterrànies.

En aquest punt cal indicar que **el pou de la Dolorosa està fora de servei** des de fa anys. Respecte a aquest pou cal assenyalar el següent:

- No compleix els paràmetres sanitaris establerts pel Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà. S'aporta còpia de diverses analítiques realitzades per laboratoris homologats des de l'any 2011.
- Existeixen informes de Salut Pública que posen de manifest que es troba fora de servei.
- El protocol de gestió d'aigua potable elaborat per l'empresa gestora de l'aigua també estableix que està fora de servei.
- La Confederació Hidrogràfica del Xúquer ha notificat a l'ajuntament l'inici d'extinció del dret privat d'aprofitament d'aigües d'aquest pou (el mateix número de referència que l'interessat aportava com a prova per a la seua valoració: 1988IP1829).
- No es tracta d'una font de subministrament inclosa dintre dels elements necessaris definits en la memòria de municipalització aprovada.

Dades de la concessió del pou de la Dolorosa aportades per l'interessat:

CARACTERÍSTICAS:

SECCION:

Sección C

CLAVE:

10677/1988 (1988IP1829)

UNIDAD HIDROGEOLÓGICA:

8.23 - BUÑOL-CHESTE

LUGAR:

Nº CAPT	TERMINO	PROVINCIA	FINCA	POLIGONO	PARCELA
1	Montserrat	Valencia	VENTA CABRERA	7	3

Notificació de la Confederació Hidrogràfica del Xúquer sobre extinció aprofitament:



MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN
HIDROGRÁFICA
DEL JÚCAR, O.A.

ANUNCIO OFICIAL

Se hace público, de acuerdo con el artículo 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/86 de 11 de abril, que por parte de esta Confederación Hidrográfica del Júcar, **se ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de derecho derivado de inscripción en la Sección C del Registro de Aguas, de un aprovechamiento de aguas subterráneas de referencia 1988IP1829** motivado por interrupción permanente de la explotación del aprovechamiento según lo recogido en los artículos 165 y posteriores del vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por RD 606/2003, de 23 de mayo), del aprovechamiento cuyas características registrales se relaciona.

Lo que se comunica a los posibles titulares del derecho e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio, pueden comparecer por escrito tanto en las oficinas de este Organismo, Avenida Blasco Ibáñez, 48 de Valencia, en donde se halla de manifiesto el expediente de extinción de referencia **2022EC0004**, así como en el Ayuntamiento del término municipal donde radica la toma, alegando cuantos extremos se estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses.

SECCION: Sección C

CLAVE: 10677/1988 (1988IP1829)

UNIDAD HIDROGEOLÓGICA: 8.23 - BUÑOL-CHESTE

LUGAR:

Nº CAPT	TERMINO	PROVINCIA	FINCA	POLIGONO	PARCELA
1	Montserrat	Valencia	VENTA CABRERA	7	3

Informe tècnic sanitari del centre de salut pública de Torrent de data 17/5/2019:

A.1- POZO LA DOLOROSA

Se encuentra ubicado en Montserrat Venta Cabrera, en el término municipal de Montserrat. Se trata de una perforación de 180 metros de profundidad y un nivel estático de 60 metros, entubada y con un caudal de 1500 l/min / de caudal variable.

La captación se encuentra en Venta Cabrera, donde existe protección de la captación y zona vallada, en el interior de una construcción y en los alrededores se encuentran cultivos de regadío lo que suponen un posible foco contaminante.

Actualmente la bomba está desmontada y no se está utilizando el agua de la captación.

Protocol d'aigua potable de l'empresa gestora elaborat en 2016:


Pozo La Dolorosa

Se encuentra actualmente fuera de servicio con las tubería de impulsión y bomba desmontada.

Características	Pozo La Dolorosa
Coordenadas UTM	X: 710.020 Y: 4.361.413
Cota (m)	184
Nivel Estático (m)	67,40
Nivel Dinámico (m)	68,30
Sonda de nivel	Manual
Q (m3/h) / H (m)	48,60 / 160
Marca y modelo bomba	---
Tipología bomba	Sumergida
Potencia bomba (Kw)	32,71
Marca y modelo motor	---
Arrancador	Manual



Analítiques amb incompliment sulfats:



DATOS GENERALES
INFORME N.º: 000539
ANÁLISIS N.º: 1419330
MUESTRA REMITIDA POR: AQUAGEST LEVANTE MONSERRAT (ZONA DOLOROSA)
DOMICILIO: C/ JAIME I,30
POBLACION: 46192-MONSERRAT
DENOMINACIÓN MUESTRA: RED ZONA LA DOLOROSA
DESCRIPCIÓN MUESTRA: Envase de plástico de 250 mL(1),conteniendo agua potable
FECHA RECEPCIÓN: 4/04/2011
FECHA FINALIZACIÓN Y EMISIÓN: 5/04/2011

Análisis realizado en LABAQUA, S.A. Ctra/ Picaña, 34 bajo - 46900 Torrent (Valencia) - tlf. 961574175 - fax. 961570523:

PARÁMETROS	MÉTODOS	RD 140/2003	RESULTADOS	UNIDADES
Aniones				
Sulfatos	Cromatografía iónica PE-V-C/0026	250	551.9 ±14%	mg/L

OBSERVACIONES
Seguimiento incumplimiento/alerta. ANALISIS N.º: 1308235

Este informe sólo afecta a la muestra analizada. Sólo podrá reproducirse parcialmente con la autorización por escrito del laboratorio. El laboratorio dispone de la incertidumbre de sus medidas a disposición del cliente.

Validado en Labagua Valencia por Técnico Superior: Ana María Ancheta García, Director Técnico: Juan Manuel Ortiz De Urbina.

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante código seguro 5b7cb2d88c568113da3d6e31aece9755f0665059 en www.fnmt.es.

Emitido en TORRENT, 5 de Abril de 2011



DATOS GENERALES
INFORME N.º: 1047020
ANÁLISIS N.º: 1667158
MUESTRA REMITIDA POR: AQUAGEST LEVANTE MONSERRAT (ZONA DOLOROSA)
DOMICILIO: C/ JAIME I,30
POBLACION: 46192-MONSERRAT
DENOMINACIÓN MUESTRA: <u>SALIDA POZO (ZONA LA DOLOROSA)</u>
DESCRIPCIÓN MUESTRA: Envase de plástico de 500 mL(1),conteniendo agua potable
FECHA RECEPCIÓN: 8/05/2012
FECHA FINALIZACIÓN Y EMISIÓN: 10/05/2012

Análisis realizado en LABAQUA, S.A. Ctra/ Picaña, 34 bajo - 46900 Torrent (Valencia) - tlf. 961574175 - fax. 961570523:

PARÁMETROS	MÉTODOS	RD 140/2003	RESULTADOS	UNIDADES
Aniones				
Sulfatos	Cromatografía iónica PE-V-C/0026	250	792.7 ±14%	mg/L

Este informe sólo afecta a la muestra analizada. Sólo podrá reproducirse parcialmente con la autorización por escrito del laboratorio.

Validado en Labagua Valencia por Técnico Superior: Ana María Ancheta García, Director Técnico: Meritxell Ramón González.

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante código seguro 5b7cb2d88c568113da3d6e31aece9755f0665059 en www.fnmt.es.

Emitido en TORRENT, 10 de Mayo de 2012



DATOS GENERALES				
INFORME N.º: 1241256				
ANÁLISIS N.º: 1965822				
MUESTRA REMITIDA POR: AQUAGEST LEVANTE MONSERRAT (ZONA DOLOROSA)				
DOMICILIO: C/ JAIME I,30				
POBLACION: 46192 MONSERRAT				
DENOMINACIÓN MUESTRA: POZO DOLOROSA				
DESCRIPCIÓN MUESTRA: Envase de plástico de 250 mL(1),conteniendo agua potable				
FECHA RECEPCIÓN: 25/06/2013				
FECHA FINALIZACIÓN Y EMISIÓN: 3/07/2013				

Análisis realizado por LABAQUA Alicante. Acreditado por ENAC n.º 109/LE285; C/ Dracma,16-18- Pol. Ind. Las Atalayas 03114 ALICANTE - Tel. 965 10 60 70 - Fax 965 10 60 80.
Fecha inicio análisis 26/06/2013.

PARÁMETROS	MÉTODOS	RD 140/2003	RESULTADOS	UNIDADES
Aniones				
Sulfatos	A-BV-PE-0001 HPLC-Conductividad	250	1078.0 ±13.1%	mg/L

Este informe sólo afecta a la muestra analizada. Sólo podrá reproducirse parcialmente con la autorización por escrito del laboratorio.

Aprobado en Labaqua Alicante por Técnico Superior: Carol Cortada Cortes, Director Técnico: Francisco García Andreu.

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante código seguro 5b7cb2d38c568113da3d6e31a0ce9755f0665059 en www.fnm.es.

Emitido en ALICANTE, 3 de Julio de 2013



DATOS GENERALES				
INFORME N.º: 1240014				
ANÁLISIS N.º: 2010649				
MUESTRA REMITIDA POR: AQUAGEST LEVANTE MONSERRAT (ZONA DOLOROSA)				
DOMICILIO: C/ JAIME I,30				
POBLACION: 46192 MONSERRAT				
DENOMINACIÓN MUESTRA: SALIDA POZO (ZONA LA DOLOROSA)				
DESCRIPCIÓN MUESTRA: Envase de plástico de 250 mL(1),conteniendo agua potable				
FECHA RECEPCIÓN: 13/07/2013				
FECHA FINALIZACIÓN Y EMISIÓN: 19/07/2013				

Análisis realizado por LABAQUA Alicante. Acreditado por ENAC n.º 109/LE285; C/ Dracma,16-18- Pol. Ind. Las Atalayas 03114 ALICANTE - Tel. 965 10 60 70 - Fax 965 10 60 80.
Fecha inicio análisis 13/07/2013.

PARÁMETROS	MÉTODOS	RD 140/2003	RESULTADOS	UNIDADES
Aniones				
Sulfatos	A-BV-PE-0001 HPLC-Conductividad	250	1508.0 ±13.1%	mg/L

Este informe sólo afecta a la muestra analizada. Sólo podrá reproducirse parcialmente con la autorización por escrito del laboratorio.

Aprobado en Labaqua Alicante por Técnico Superior: Cermen Moreno Camacho, Director Técnico: Francisco García Andreu.

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante código seguro 5b7cb2d38c568113da3d6e31a0ce9755f0665059 en www.fnm.es.

Emitido en ALICANTE, 18 de Julio de 2013

Per tant, en base a la informació disponible i d'acord a la memòria de municipalització aprovada, es pot **desestimar** l'al·legació sobre la inclusió del pou de la Dolorosa.

El que s'informa als efectes oportuns.

L'enginyer de camins, canals i ports municipal.

Montserrat, 7 de desembre de 2022

ANNEX II

INFORME TÈCNIC MUNICIPAL

Número d'expedient: **2670/2021**
Òrgan que sol·licita l'informe: **Alcaldia**
Òrgan que emet l'informe: **Departament d'Urbanisme**
Assumpte: **Informe sobre les al·legacions de caire tècnic presentades per AGUAS DE MONSERRAT SL en el marc de l'expedient d'expropiació forçosa infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi**

En relació amb l'assumpte indicat, en compliment de les ordres de l'Alcaldia, **INFORME:**

Antecedents

En data 16 de juliol de 2018, l'Ajuntament de Montserrat va iniciar procediment per a la prestació del servei de proveïment domiciliari d'aigua en règim de monopoli, d'acord amb l'establert al paràgraf segon de l'article 86.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local que es transcriu a continuació:

2. Se declara la reserva en favor de las Entidades Locales de las siguientes actividades o servicios esenciales: abastecimiento domiciliario y depuración de aguas; recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos, y transporte público de viajeros, de conformidad con lo previsto en la legislación sectorial aplicable. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán establecer, mediante Ley, idéntica reserva para otras actividades y servicios.

La efectiva ejecución de estas actividades en régimen de monopolio requiere, además del acuerdo de aprobación del pleno de la correspondiente Corporación local, la aprobación por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

En data 9 de maig de 2019 s'aprova mitjançant Acord Plenari de l'Ajuntament de Montserrat la municipalització del servei d'aigua potable adoptant-se els següents acords:

PRIMER. Desestimar les al·legacions presentades durant el tràmit d'audiència i període d'informació pública de l'aprovació inicial de la memòria justificativa de municipalització del Servei de Proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat en règim de monopoli.

SEGON. Aprovar la memòria justificativa per a la municipalització en règim de monopoli del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat.

TERCER. Aprovar l'establiment i la prestació per l'Ajuntament del servei públic de proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat en règim de monopoli, de conformitat amb el contingut de la Memòria justificativa.

QUART. Notificar el present acord a les persones que resulten interessades, amb indicació dels recursos pertinents.

CINQUÈ. Remetre l'expedient complet a la Conselleria competent en matèria d'administració local, a l'efecte de la seua aprovació pel Consell, de conformitat amb el 197.4 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana..

Així mateix, en data 20 de desembre de 2019, **s'aprova definitivament per Acord del Consell la municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli**, mitjançant la gestió indirecta, per concessió, publicant-se aquest Acord en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 8719, de data 17 de gener de 2020.

Cal assenyalar que l'article 51.b) en relació amb el 52 del Decret de 17/juny/1955, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals determina que la municipalització en règim de monopoli habilita, una vegada aprovada definitivament, a l'Ajuntament a l'expropiació forçosa de les infraestructures per a la prestació del servei corresponent, la qual cosa suposa, a aquest efecte de la Llei

de 16 de desembre de 1954, d'Expropiació Forçosa, la concurrència de la utilitat pública exigida per l'article 9 de la referida Llei.

En el cas que ens ocupa, consta a l'expedient municipal certificat de secretaria en el que es s'indica que en sessió ordinària duta a terme pel Ple de l'ajuntament amb data 29 de setembre de 2022, s'adoptaren els següents acords:

PRIMER. Iniciar l'expedient d'expropiació forçosa i aprovar la relació de béns l'expropiació dels quals es considera necessària, d'acord amb els antecedents enunciats en el present acord, i que és la següent:
.....

SEGON. Obrir un període d'informació pública, per termini de vint dies, en els termes establerts en l'article 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa considerat en relació amb l'article 83 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. TERCER. Publicar l'anunci de l'obertura del període d'informació pública en el Butlletí Oficial de la província de València, en el seu cas, en un diari de màxima difusió, i notificar als propietaris dels béns relacionats, així com a qualsevol titular de drets o interessos legítims que pugui ser identificat a partir dels Registres Públics corresponents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>]. Portal de Transparència [C. Recursos/C.6. Gestión de los Servicios Municipales].»

TERCER. Publicar l'anunci de l'obertura del període d'informació pública en el Butlletí Oficial de la província de València, en el seu cas, en un diari de màxima difusió, i notificar als propietaris dels béns relacionats, així com a qualsevol titular de drets o interessos legítims que pugui ser identificat a partir dels Registres Públics corresponents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>]. Portal de Transparència [C. Recursos/C.6. Gestión de los Servicios Municipales].»

En data 16 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5850 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per Pablo Ortiz Cervera en representació de AGUAS DE MONSERRAT SL.

Consideracions de l'informe

A continuació s'informa sobre els aspectes exclusivament tècnics de les al·legacions formulades per l'interessat al registre d'entrada 2022-E-RE-5850:

PRIMERA: Nombre d'usuaris en el terme municipal de Montserrat. S'al·lega per part de l'interessat el següent:

Debe de ser objeto de expropiación el lucro cesante derivado de la expropiación del fondo de comercio de la empresa en el término municipal de Montserrat, consistente en 1170 usuarios (según el Ayuntamiento de Montserrat), pero que en realidad son 1219 usuarios, no pudiendo aportar en este momento documentación alguna al respecto debido a la ausencia de tiempo para ello, usuarios a los que esta empresa suministra el agua potable y a los que por razón de la expropiación de su red de abastecimiento ya no podrá seguir realizando dicho suministro.

L'interessat se limita a indicar que són un total de 1219 usuaris sense aportar cap documentació justificativa. Únicament aporta còpia del contracte entre AGUAS DE MONSERRAT SL i AQUAGEST LEVANTE SA d'agost de 2016 en el que en l'annex I, s'identificaven 956 escomeses en aquell moment. Es transcriu a continuació:

**Arquetas, valvulería y mecanismos para la maniobra gestión y control de la red.
Sistema de Telecontrol y 956 Acometidas completamente equipadas, junto con
su obra civil y accesorios**

Respecte al número d'escomeses o usuaris que actualment estiguen en ús o funcionament, es tracta d'una qüestió que pot identificar l'empresa que s'encarrega de la gestió i facturació de l'aigua potable en tot el terme municipal (HIDRAQUA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE LEVANTE SA) ja que poden haver-se produït baixes o altes durant el pas dels anys.

D'acord a la informació facilitada per aquesta empresa, i tal i com consta en la pàgina 114 de la memòria de municipalització aprovada pel Ple de l'ajuntament i pel Consell de la Generalitat, el número de comptadors de la zona de Aguas de Monserrat l'any 2017 era de 1.170. S'adjunta al quadre transcrit del mencionat annex:

Tabla 94. Número de contadores por zona de suministro. Año 2017

Zona	Contadores
Zona Municipal	4.434
Zona Aguas de Montserrat	1.170

Per tant, d'acord al que disposa la memòria de municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli aprovada definitivament per Acord del Consell la municipalització, **el nombre de comptadors (i per tant usuaris) és de 1.170**, per tant **es pot desestimar** l'al·legació de l'interessat per falta de prova.

SEGONA: Sol·licitud d'expropiació relacionada amb 108 escomeses (106 usuaris) en terme municipal de Real i possibles xarxes d'aigua potable i elements associats. Tampoc s'aporta cap element probatori, ni inventari, ni concessió administrativa, etc.

En tot cas, per competències i territorialitat, s'entén que no són objecte d'expropiació xarxes, usuaris o elements que no siguin del terme municipal de Montserrat. Cal recordar que l'ACORD de 20 de desembre de 2019, del Consell, aprova la municipalització de la prestació del servei d'abastiment d'aigua potable en el **terme municipal de Montserrat**, en règim de monopoli, mitjançant la gestió indirecta, per concessió, per tant **es pot desestimar** l'al·legació de l'interessat per no ser procedent.

TERCERA: Possible lucre cessant i dany emergent:

No es tracta d'una al·legació de naturalesa o caràcter tècnic per tant no procedeix informar al que subscriu.

QUARTA: Material en stock, personal, equips informàtics o mobiliari:

L'objecte del present expedient és l'expropiació forçosa dels béns que siguin **estrictament necessaris** per a la prestació del servei d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat. S'estarà doncs al dispost a la memòria de municipalització aprovada i en concret a l'inventari de l'annex IV de la mateixa, on es preveu l'expropiació de infraestructures, no d'empreses o rescat de concessions.

Per tant en base a la memòria de municipalització, s'entén que **es pot desestimar** l'al·legació.

QUINTA: Relació de béns a expropiar de AGUAS DE MONSERRAT.

1 Dipòsit situat al polígon 27

L'interessat manifesta que existeixen diversos errors en la identificació del dipòsit situat al polígon 27, aportant fotografies i la següent descripció:

En primer lugar, no se trata de un depósito sino de DOS DEPÓSITOS, uno grande con una capacidad de algo más de mil metros cúbicos (1.000 m3) y un depósito más pequeño con una capacidad de algo más de doscientos cincuenta metros cúbicos (250 m3) cuyas coordenadas exactas son:

Depósito Grande 1000 m3

Zona Sur 30S

709225.00 m E

4358301.00 m N

Depósito Pequeño 250 m3

Zona Sur 30S

709239.00 m E

4358280.00 m N



En segundo lugar, en cuanto a la DIMENSIÓN Y CAPACIDAD de la parcela y de los depósitos, el recinto perimetral de ambos depósitos, que están cerrados, tiene una superficie total de 469 m2 y la superficie de la parcela según escritura es de 831 m2 (una hanegada de rústica).

El depósito pequeño con una superficie de 71 m2 y una altura de 4 metros con capacidad para 284 m3.

El depósito grande con una superficie de 398 m2 y 3 metros de altura con capacidad para 1.194 m3

Se adjuntan fotos de ambos depósitos como DOCUMENTOS SEIS A ONCE

Cal assenyalar que la descripció del dipòsit que consta en l'expedient municipal (superfície construïda en planta de 429 metres quadrats i parcel·la de 469 metres quadrats) coincideix amb el que s'indica a la oficina virtual del Cadastre:

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE	
Referencia catastral	001531400YJ05H0001AF 
Localización	PL POLIGONO NUMERO 27 22 46192 MONTSERRAT (VALENCIA)
Clase	Urbano
Uso principal	Industrial
Superficie construida 	429 m ²
Año construcción	2000

PARCELA CATASTRAL	
	Parcela construida sin división horizontal
Localización	PL POLIGONO NUMERO 27 22 MONTSERRAT (VALENCIA)
Superficie gráfica	469 m ²

CONSTRUCCIÓN						
Uso principal	Escala	Planta	Puerta	Superficie m ²	Tipo Reforma	Fecha Reforma
ALMACEN	1	00	01	138		
ALMACEN	1	00	02	291		

No obstant això, donat que en alguns casos pot haver construccions o parcel·les que no estiguen actualitzades o correctament reflexades en Cadastre i vist que en l'inventari de la memòria de la municipalització s'indica l'existència d'un dipòsit de 2 gots (capacitat 1.000m³ en total) i un altre menut de 200 m³, **pot estimar-se parcialment l'al·legació en referència a la capacitat i dimensions**. S'adjunta informació extreta de la memòria de municipalització:

Depósito general Pablo Ortiz 1 y 2

Se trata de dos depósitos interconectados de 512 m³ de capacidad cada uno, en total unos 1.000 m³ de capacidad, de obra de fábrica y forma rectangular, situados a 253 m.s.n.m.



Figura 3... Fotos d'ells depósitos Pablo Ortiz

Depósito 200m³

Depósito de 200 m³ de capacidad situado junto a los depósitos Pablo Ortiz.

Per tant la descripció del bé a expropiar tenint en consideració les al·legacions presentades i en base a l'annex IV de la memòria de municipalització, quedaria de la següent forma:

- *Un dipòsit amb una capacitat de 1.000 metres cúbics i un dipòsit xicotet amb una capacitat de 200 metres cúbics amb superfície construïda total en planta dels dos dipòsits de 469 metres quadrats i que ocupa una parcel·la de 831 metres quadrats segons Cadastre.*

(iii) En cuanto a LA TITULARIDAD de los citados depósitos pertenece a la mercantil "Xirivella Transport, S.L.", empresa actualmente denominada "Aguas de Monserrat, S.L.", tras el cambio de denominación social realizado mediante escritura pública otorgada el 4 de diciembre de 2.001, ante el notario de Xirivella D. Agustín Tena Capdevila, al número 555 de su protocolo.

Se trata de una finca rústica, de una hanegada, equivalente a ocho áreas y treinta y una centiáreas, de tierra secano algarrobos, en término de Montserrat, partida Mina de la Plata, parte de parcela 20 del polígono 27 y constituye la finca registral 18.582. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Carlet Uno, al tomo 1.626, Libro 199, Folio 107.

Se adjunta como documento número DOCE nota simple del Registro de la Propiedad de Carlet Uno.

En relació a la titularitat dels dipòsits, no és una qüestió de naturalesa tècnica, no obstant cal indicar que **no s'ha localitzat en l'expedient electrònic el suposat document número DOTZE acreditatiu de la titularitat** del mateix.

El que s'informa als efectes oportuns.

L'enginyer de camins, canals i ports municipal.

Montserrat, 7 de desembre de 2022

ANNEX III

INFORME TÈCNIC MUNICIPAL

Número d'expedient: **2670/2021**
Òrgan que sol·licita l'informe: **Alcaldia**
Òrgan que emet l'informe: **Departament d'Urbanisme**
Assumpte: Informe sobre les al·legacions de caire tècnic presentades per **MANTENIMIENTOS TORRENT SL** en el marc de l'expedient d'expropiació forçosa infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi

En relació amb l'assumpte indicat, en compliment de les ordres de l'Alcaldia, **INFORME:**

Antecedents

En data 16 de juliol de 2018, l'Ajuntament de Montserrat va iniciar procediment per a la prestació del servei de proveïment domiciliari d'aigua en règim de monopoli, d'acord amb l'establert al paràgraf segon de l'article 86.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local que es transcriu a continuació:

2. Se declara la reserva en favor de las Entidades Locales de las siguientes actividades o servicios esenciales: abastecimiento domiciliario y depuración de aguas; recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos, y transporte público de viajeros, de conformidad con lo previsto en la legislación sectorial aplicable. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán establecer, mediante Ley, idéntica reserva para otras actividades y servicios.

La efectiva ejecución de estas actividades en régimen de monopolio requiere, además del acuerdo de aprobación del pleno de la correspondiente Corporación local, la aprobación por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

En data 9 de maig de 2019 s'aprova mitjançant Acord Plenari de l'Ajuntament de Montserrat la municipalització del servei d'aigua potable adoptant-se els següents acords:

PRIMER. Desestimar les al·legacions presentades durant el tràmit d'audiència i període d'informació pública de l'aprovació inicial de la memòria justificativa de municipalització del Servei de Proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat en règim de monopoli.

SEGON. Aprovar la memòria justificativa per a la municipalització en règim de monopoli del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat.

TERCER. Aprovar l'establiment i la prestació per l'Ajuntament del servei públic de proveïment d'aigua potable del municipi de Montserrat en règim de monopoli, de conformitat amb el contingut de la Memòria justificativa.

QUART. Notificar el present acord a les persones que resulten interessades, amb indicació dels recursos pertinents.

CINQUÈ. Remetre l'expedient complet a la Conselleria competent en matèria d'administració local, a l'efecte de la seua aprovació pel Consell, de conformitat amb el 197.4 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana..

Així mateix, en data 20 de desembre de 2019, **s'aprova definitivament per Acord del Consell la municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli**, mitjançant la gestió indirecta, per concessió,

publicant-se aquest Acord en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 8719, de data 17 de gener de 2020.

Cal assenyalar que l'article 51.b) en relació amb el 52 del Decret de 17/juny/1955, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals determina que la municipalització en règim de monopoli habilita, una vegada aprovada definitivament, a l'Ajuntament a l'expropiació forçosa de les infraestructures per a la prestació del servei corresponent, la qual cosa suposa, a aquest efecte de la Llei de 16 de desembre de 1954, d'Expropiació Forçosa, la concurrència de la utilitat pública exigida per l'article 9 de la referida Llei.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Montserrat, tal i com consta a l'expedient municipal número 6305/2020 ja ha portat a terme l'expropiació forçosa d'un depòsit d'aigua potable situada en la finca de Montserrat núm:17704 (CL. Clavell, 34) amb referència cadastral 9020335YJ0692S0001BP, formalitzant-se l'acta de pagament i ocupació de la finca entre les parts en data 14 de maig de 2021.

En el cas que ens ocupa, consta a l'expedient municipal certificat de secretaria en el que es s'indica que en sessió ordinària duta a terme pel Ple de l'ajuntament amb data 29 de setembre de 2022, s'adoptaren els següents acords:

PRIMER. Iniciar l'expedient d'expropiació forçosa i aprovar la relació de béns l'expropiació dels quals es considera necessària, d'acord amb els antecedents enunciats en el present acord, i que és la següent:

.....

SEGON. Obrir un període d'informació pública, per termini de vint dies, en els termes establerts en l'article 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa considerat en relació amb l'article 83 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. TERCER. Publicar l'anunci de l'obertura del període d'informació pública en el Butlletí Oficial de la província de València, en el seu cas, en un diari de màxima difusió, i notificar als propietaris dels béns relacionats, així com a qualsevol titular de drets o interessos legítims que pugui ser identificat a partir dels Registres Públics corresponents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>]. Portal de Transparència [C. Recursos/C.6. Gestión de los Servicios Municipales].»

TERCER. Publicar l'anunci de l'obertura del període d'informació pública en el Butlletí Oficial de la província de València, en el seu cas, en un diari de màxima difusió, i notificar als propietaris dels béns relacionats, així com a qualsevol titular de drets o interessos legítims que pugui ser identificat a partir dels Registres Públics corresponents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://www.montserrat.es>]. Portal de Transparència [C. Recursos/C.6. Gestión de los Servicios Municipales].»

En data 17 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5872 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per Enrique Puig Andreu en representació de MANTENIMIENTOS TORRENT SOCIEDAD LIMITADA.

Consideracions de l'informe

A continuació s'enumeren les al·legacions formulades per l'interessat al registre d'entrada 2022-E-RE-

5872 i s'informa sobre els aspectes exclusivament tècnics de les mateixes:

PRIMERA: Bens i drets de MANTENIMIENTOS TORRENT, S.L..

1.- Acuerde tener a la mercantil MANTENIMIENTOS TORRENT, S.L. como afectada y perjudicada por el presente expediente de expropiación forzosa.

2.- Y en consecuencia, modificar la relación de bienes objeto de expropiación, en el sentido de INCLUIR entre los bienes y derechos objeto de expropiación el contrato de compraventa de agua de 5 de diciembre de 2006 y todos los derechos económicos que de él se deriven para la mercantil MANTENIMIENTOS TORRENT, S.L. dado que la expropiación supondrá la resolución forzosa de dicho contrato por lo que el lucro cesante que de ello se derive para la mercantil Mantenimientos Torrent, S.L. deberá ser indemnizado.

No es tracta d'al·legacions de naturalesa o caràcter tècnic per tant no procedeix informar al que subscriu.

En tot cas, donat que part dels arguments exposats per l'interessat estan relacionats amb les al·legacions presentades per la SOCIEDAD CIVIL REGANTES LA DOLOROSA hi haurà que estar al disposat als informes corresponents.

El que s'informa als efectes oportuns.

L'enginyer de camins, canals i ports municipal.

Montserrat, 7 de desembre de 2022

ANNEX IV

INFORME TÈCNIC MUNICIPAL

Número d'expedient: **2670/2021**

Òrgan que sol·licita l'informe: **Alcaldia**

Òrgan que emet l'informe: **Lletrat extern en funcions d'assessorament jurídic, adscrit a Secretaria.**

Assumpte: Informe sobre les al·legacions de caire jurídic presentades per **SOCIEDAD CIVIL DE REGANTES LA DOLOROSA** en el marc de l'expedient d'expropiació forçosa infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi.

En relació amb l'assumpte indicat, a petició de l'Alcaldia, **INFORME:**

I.- MOTIUS I PRETENSIONS DE LES AL·LEGACIONS;

Amb motiu de l'acord del Ple de l'Ajuntament de Montserrat celebrat el 29 de setembre sobre "aprovació, en el seu cas, de l'expropiació forçosa de les infraestructures i xarxes privades vinculades al servei de proveïment d'aigua potable en el municipi" en el sí de l'expedient 2670/2021, en data 8 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5595 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per En Enrique Puig Andreu en representació de SOCIEDAD CIVIL DE REGANTES LA DOLOROSA, la mercantil recurrent fonamenta les al·legacions en el següents **motius**;

- PRIMERA.- DEMANA LA SUSPENSIÓ DEL PROCEDIMENT.
- SEGONA.- RELACIÓ DE BÉNS I DRETS TITULARITAT DE LA SCR LA DOLOROSA AFECTATS PEL PRESENT EXPEDIENT D'EXPROPIACIÓ.
- TERCERA.- ALTRES BÉNS I DRETS QUE HAN DE SER OBJECTE D'EXPROPIACIÓ.

II.- FONAMENTS DE DRET I LEGISLACIÓ APLICABLE.

La Legislació aplicable ve determinada per els següents fonaments de dret:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei de 16 de desembre de 1954 sobre expropiació forçosa.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per el qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Decret de 17 de juny de 1955 per el qual s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals.
- Decret de 26 d'abril de 1957, per el que s'aprova el Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
- Llei 39/2015, de 1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, de 1 octubre, de règim jurídic del sector públic.

III.- CONSIDERACIONS JURÍDIQUES

Procedim a contestar cadascun dels motius invocats seguint el mateix ordre exposat en el escrit de les al·legacions, prenent en consideració l' informe tècnic del Departament d' Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022.

A LA PRIMERA.- DEMANA LA SUSPENSIÓ DEL PROCEDIMENT.

Invocant un principi de prudència, pretén la suspensió del procediment, degut a la interposició de RCA/0006558 / 2022 davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Suprem contra l'Acord del Consell per el que s'aprova definitivament la municipalització de la prestació del servei de proveïment d'aigua potable en el terme municipal de Montserrat en règim de monopoli.

Considera que reuneix el requisits de l'article 117 de la Llei 39/2015 per a la suspensió dels actes administratius.

Al respecte Procedeix informar que **els actes administratius són immediatament executius** ex art. 38 i 39 de la LPACAP, des del moment que es dicten i desenvolupen tots els seus efectes després de la seua notificació o publicació com disposa l'art. 98 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre LPACAP.

La suspensió es configura com una mesura de **caràcter provisional** que s'adopta en l'àmbit d'un recurs mentre es resol i, **no està previst en el tràmit d' al·legacions**, que constitueix una **excepció a la regla de l'efectivitat**.

Tampoc s' acrediten per la part recurrent perjudicis d'impossible o difícil reparació, llevat d' invocacions genèriques i poc més.

Per altra banda, **existint ja pronunciaments judicials rebutjant les pretensions dels demandants**, cap mesura cautelar procedeix prendre per part de l'administració tractant-se d'un expedient declarant l' utilitat pública o l'interès social, com a pressupost de tota expropiació.

Conseqüentment, cal desestimar l'al·legació.

A LA SEGONA.- RELACIÓ DE BÉNS I DRETS TITULARITAT DE LA SCR LA DOLOROSA AFECTATS PEL PRESENT EXPEDIENT D'EXPROPIACIÓ.

Advertir que en aquest tramit l'administració conforme a l'art. 20 de la LEF, a la vista de les al·legacions ha de resoldre sobre la necessitat d'ocupació dels béns i descriure detalladament els mateixos, res més.

Serà després, segons els articles 25 i 28 de la LEF, una vegada ferm l'acord pel qual es declara la necessitat d'ocupació de béns o adquisició de drets expropiables, quan es procedirà a determinar el seu justipreu.

I és en eixa segona fase establida legalment per a fixar el justipreu, a hon es faran les valoracions pertinents per a la seua determinació, incloent en el corresponent full d'apreuament, si s'escau, aquells danys i perjudicis, o conceptes indemnitzables que s'acrediten.

Però en aquest tramit actual, resulta prematura tota valoració de conceptes indemnitzatoris, i rebutjable la inclusió de més béns i drets dels que resulten necessaris a ocupar.

Pasem a examinar les peticions amb aquesta perspectiva;

1.- Depòsit circular de Monterrosado.

L'interessat manifesta que accepta per ser correctes les característiques tècniques i jurídiques del mateix i **demana incloure els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions.**

El Sr. enginyer municipal en el seu informe de data 7.12.2022, considera que;

“S'entén que l'expropiació del depòsit i la seua parcel·la inclouen els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura. En tot cas per a major concreció de la identificació del bé a expropiar, es pot afegir a la descripció el següent:

- *Dipòsit amb una capacitat de set-cents cinquanta metres cúbics amb superfície construïda en planta de 114 metres quadrats incloent els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura i que ocupa una parcel·la de 598 metres quadrats segons Cadastre.*

Per tant es pot estimar l'al·legació o comentari emès per l'interessat únicament en la part referent a la descripció del bé objecte d'expropiació emès per l'interessat per ser conforme.”

Verificat en l'informe tècnic que ha de rectificar-se la descripció del bé, sí procedeix que rectifiquem la relació detallada dels béns i drets en els termes comprovats i proposats en l'informe tècnic.

2.- Depòsit Mare de Deu de Monserrat.

L'interessat manifesta que accepta per ser correctes les característiques tècniques i jurídiques del mateix i **demana incloure els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions.**

Prenent en consideració l'informe tècnic del Departament d' Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022, tenim;

“Al igual que en el cas anterior, s'entén que l'expropiació del depòsit i la seua parcel·la inclouen els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura. En tot cas per a major concreció de la identificació del bé a expropiar, es pot afegir a la descripció el següent:

- *Dipòsit amb una capacitat de mil metres cúbics amb superfície construïda en planta de 279 metres quadrats incloent els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura i que ocupa una parcel·la de 1.148 metres quadrats segons Cadastre.*

Per tant es pot estimar l'al·legació o comentari emès per l'interessat únicament en la part referent a la descripció del bé objecte d'expropiació emès per l'interessat per ser conforme.”

Verificat en l'informe tècnic que ha de rectificar-se la descripció del bé també procedeix que rectifiquem la relació detallada dels béns i drets en els termes comprovats i proposats en l'informe tècnic.

3.- Xarxa de proveïment d'aigua potable de la SCR La Dolorosa;

i.- L'interessat manifesta que en la relació detallada que es conté en l'Acord del Ple es fa referència al fet que existeixen 800 comptadors/escomeses quan en realitat són 1.001.

Prenent en consideració l' informe tècnic del Departament d' Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022, tenim;

“Així doncs, sense disposar de més informació actualitzada, i amb d'acord a l'establert a l'annex IV de la memòria de municipalització, es podria estimar parcialment, de forma que quedaria:

- *Xarxa proveïment aigua potable per a subministrament a habitatges d'uns 45 km de longitud que proveeix a uns 1.001 comptadors (abonats) de diferents materials i diàmetres conforme a la "MEMÒRIA JUSTIFICATIVA PER A LA MUNICIPALIZACION EN RÈGIM DE MONOPOLI DEL SERVEI DE PROVEÏMENT D'AIGUA POTABLE EN EL TERME MUNICIPAL DE MONTSERRAT (VALÈNCIA)" DE DATA 2019, aprovada pel Consell mitjançant Acord publicat al DOGV número 8719 de data 17/1/2020 i d'acord a l'estudi de la UPV "Inventari valorat de les instal·lacions de l'empresa Sociedad Civil Regantes la Dolorosa, SL" que han sigut utilitzats en els últims anys per l'Ajuntament i el Propietari per a diferents circumstàncies pel que està consolidat per les parts.”*

Verificat en l'informe tècnic que ha de rectificar-se la descripció del bé si procedeix que rectifiquem la relació detallada dels béns i drets en els termes comprovats i proposats en l'informe tècnic.

ii.-. També s'omet tota la xarxa d'infraestructures de Montcabrera amb 2.635 metres lineals de canonades de les quals són pvc75, 2.405 m i fibrociment de 100, els 230 metres restants. Aquestes escomeses i aquesta xarxa d'infraestructures ha d'incloure's.

Prenent en consideració l' informe tècnic del Departament d' Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022, tenim;

“En segon lloc, respecte a la xarxa d'aigua potable existent a la urbanització de Montcabrera, s'indica a l'inventari acordat en el seu dia entre les parts segons indica l'interessat que no són titularitat de l'empresa sol·licitant.(...) Per tant, d'acord amb els elements definits a l'inventari i a la memòria de municipalització aprovada, es pot desestimar l'al·legació sobre la inclusió de la xarxa d'aigua potable de la urbanització de Montcabrera.”

Verificat en l'informe tècnic que no ha de rectificar-se la descripció del bé procedeix desestimar l'al·legació.

iii.- D'existir noves escomeses, ramals, vàlvules, elements de control, etc, ... tots ells han de ser inclosos en la relació de béns objecte de l'expropiació.

Prenent en consideració l'informe tècnic del Departament d'Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022, tenim;

“Respecte a aquest punt, l'interessat no aporta cap documentació o informació sobre noves xarxes. Cal destacar que les xarxes executades per HIDRAQUA s'han de realitzar sota autorització municipal dintre de la gestió del servei d'aigua potable, es a dir en el marc del manteniment i conservació, o com a inversió en càrrec al fons de renovació o aplicació de la quota transitòria, totes elles incloses dintre de la tarifa de l'aigua potable aprovada per la Comissió de preus de la Generalitat, sent per tant la pròpia tarifa de l'aigua la que finança les actuacions, per tant s'entén que es pot desestimar l'al·legació presentada.”

Verificat en l'informe tècnic que no ha de rectificar-se la descripció del bé procedeix desestimar l'al·legació.

A LA TERCERA.- ALTRES BÉNS I DRETS QUE HAN DE SER OBJECTE D'EXPROPIACIÓ.

L'interessat manifesta que altres bens i drets han de ser objecte d' expropiació, en concret demana incloure;

1.- Contracte d'arrendament de 5 d'agost de 2006 celebrat entre la SCR La Dolorosa i la mercantil Aquagest Llevant, S.A, avui Hidraqua, S. A., lucre cessant derivat de la resolució forçosa d'aquest contracte i drets corresponents a la SCR La Dolorosa que compren;

a.- Un contracte d'arrendament de data 5 de desembre de 2006 pel qual Hidraqua, abans Aquagest Llevant, S. a., pagaria a la SCR La Dolorosa una renda anual de 111.900'52 €/any, actualitzable conforme a IPC per l'arrendament de l'explotació de l'enllumenament i proveïment d'aigua en el terme municipal de Montserrat.

b.- Un contracte d'execució d'obra de data 5 de desembre de 2006 pel qual Hidraqua, abans Aquagest Llevant, S. a., s'obligava a construir un depòsit per a aigua de reg de 1.000 m³ de capacitat.

c.- Un contracte de subministrament d'aigua en alta pel qual Hidraqua, abans Aquagest Llevant, S. a., s'obligava a comprar a Manteniments Torrent S.L. aigua en un cabal anual de 180.000 m³/any a raó d'un preu de 0'2310 €/m³ amb actualitzacions, per terme de 35 anys.

Com ja hem advertit abans, en aquest tràmit l'administració ha de resoldre sobre la necessitat d'ocupació dels béns i descriure detalladament els mateixos, res més.

Serà una vegada ferm l'acord pel qual és declara la necessitat d'ocupació de béns o adquisició de drets expropiables, quan és procedirà a determinar el seu justipreu.

Però en aquest tràmit actual, resulta prematura tota valoració de conceptes indemnitzatoris, i rebutjable la inclusió de més béns i drets dels que resulten necessaris a ocupar.

Així, la suposada afecció del contracte de data 5.11.2006, celebrat entre MANTENIMENTS TORRENT, S.L. i la mercantil Aquagest Llevant, S.A, avui Hidraqua, S. A. **no és objecte de cap expropiació**, ni resulta necessària, per la qual cosa, **no precedeix modificar la relació de béns i drets objecte d'expropiació com se sol·licita**.

Tot i allò, sense perjudici del dret de la mercantil a presentar en la fase del justí preu, incloure en el corresponent full d'apreuament, si s'escau, aquells danys i perjudicis, o conceptes indemnitzables que s'acrediten han resultat realment afectats.

Conseqüentment, cal **desestimar** l'al·legació.

2.- Tots els perjudicis que per a la SCR La Dolorosa es puguén derivar de la resolució forçosa del contracte d'arrendament de 5 d'agost de 2006 que l'expropiació suposarà al no poder la SCR La Dolorosa afectar la xarxa d'infraestructures de subministrament de la seua propietat al compliment de les obligacions contractuals.

Exactament lo mateix cal dir respecte dels perjudicis que pugen acreditar-se, i que no son objecte d'expropiació, però tal volta si de valoració en la fase del justí preu, **conseqüentment, cal desestimar l'al·legació**.

3.- Concessió o dret d'aprofitament d'aigües subterrànies.

4.- Pou La Dolorosa. Centre de transformació i parcel·la.

S' informen de forma conjunta les dues;

Prenent en consideració l' informe tècnic del Departament d' Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022, tenim;

“Els punts tercer i quart estan relacionats amb el pou d'extracció d'aigües de la Dolorosa, les instal·lacions annexes, el centre de transformació, la parcel·la corresponent, així com la concessió o dret d'aprofitament d'aigües subterrànies.

*En aquest punt cal indicar que **el pou de la Dolorosa està fora de servei** des de fa anys. Respecte a aquest pou cal assenyalar el següent:*

- *No compleix els paràmetres sanitaris establerts pel Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà. S'aporta còpia de diverses analítiques realitzades per laboratoris homologats des de l'any 2011.*
- *Existeixen informes de Salut Pública que posen de manifest que es troba fora de servei.*
- *El protocol de gestió d'aigua potable elaborat per l'empresa gestora de l'aigua també estableix que està fora de servei.*
- *La Confederació Hidrogràfica del Xúquer ha notificat a l'ajuntament l'inici d'extinció del dret privat d'aprofitament d'aigües d'aquest pou (el mateix número de referència que l'interessat aportava com a prova per a la seua valoració: 1988IP1829).*

- *No es tracta d'una font de subministrament inclosa dintre dels elements necessaris definits en la memòria de municipalització aprovada.*

(.....)

*Per tant, en base a la informació disponible i d'acord a la memòria de municipalització aprovada, es pot **desestimar l'al·legació sobre la inclusió del pou de la Dolorosa.***

Verificat en l'informe tècnic la no necessitat de expropiar el pou, donades les seves característiques i obsolescència, **no ha de rectificar-se la descripció del bé i procedeix desestimar l'al·legació.**

EN CONCLUSIÓ; el lletrat que subscriu, en virtut de les consideracions exposades, **proposa l'estimació parcial de la segona al·legació**, en els termes exposats en l'informe del enginyer municipal y la desestimació de la resta d'al·legacions.

És quant es ve a informar, excepte ulterior informe més ben fonamentat en dret.

El Lletrat.- Vicent París López
Montserrat, 13 de desembre de 2022

ANNEX V

INFORME TÈCNIC MUNICIPAL

Número d'expedient: **2670/2021**

Òrgan que sol·licita l'informe: **Alcaldia**

Òrgan que emet l'informe: **Lletrat extern en funcions d'assessorament jurídic, adscrit a Secretaria.**

Assumpte: Informe sobre les al·legacions de caire jurídic presentades per **AGUAS DE MONSERRAT SL** en el marc de l'expedient d'expropiació forçosa infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi.

En relació amb l'assumpte indicat, a petició de l'Alcaldia, **INFORME:**

I.- MOTIUS I PRETENSIONS DE LES AL·LEGACIONS;

Amb motiu de l'acord del Ple de l'Ajuntament de Montserrat celebrat el 29 de setembre sobre "aprovació, en el seu cas, de l'expropiació forçosa de les infraestructures i xarxes privades vinculades al servei de proveïment d'aigua potable en el municipi" en el sí de l'expedient 2670/2021, en data 16 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5850 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per En Pablo Ortiz Cervera en representació de AGUAS DE MONSERRAT SL, **en resum, la mercantil recurrent fonamenta les al·legacions en el següents motius;**

- PRIMERA.- RESPECTE AL CARACTER CAUTELAR DE LES AL·LEGACIONS.
- SEGONA.- ELEMENTS QUE, HAURIEN D'INCLOURE'S EN LA RELACIÓ DE BENS A EXPROPIAR.
- TERCERA.- ERRORS EN LA IDENTIFICACIÓ I TITULARITAT DELS DEPÒSITS A EXPROPIAR.

II.- FONAMENTS DE DRET I LEGISLACIÓ APLICABLE.

La Legislació aplicable ve determinada per els següents fonaments de dret:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei de 16 de desembre de 1954 sobre expropiació forçosa.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per el qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Decret de 17 de juny de 1955 per el qual s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals.
- Decret de 26 d'abril de 1957, per el que s'aprova el Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.
- Llei 39/2015, de 1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, de 1 octubre, de règim jurídic del sector públic.

CONSIDERACIONS JURÍDIQUES

Procedim a contestar cadascun dels motius invocats seguint el mateix ordre exposat en el escrit de les al·legacions, prenent en consideració l'informe tècnic del Departament d'Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022.

A LA PRIMERA.- RESPECTE AL CARÀCTER CAUTELAR DE LES AL·LEGACIONS.

L'al·legació es limita a posar de manifest el caràcter cautelar de les al·legacions, insistint en la necessitat d'un preavís de 6 mesos. Sobre la reiterada necessitat d'un preavís, qui subscriu es remet a l'informe evacuat en data 9/12/2022, amb motiu del recurs de reposició interposat per la mateixa mercantil, a fi d'evitar reiteracions innecessàries, on es conclou que cap indefensió real ni material s'albira.

El tràmit actual, té el seu origen en l'art. 17 de la LEF que exigeix a l'Ajuntament expropiant, l'obligació de formular una relació concreta i individualitzada dels béns expropiables i el seu sotmetiment a informació pública segons el que disposa l'art. 18 de la LEF.

Requisits que com es pot vore, es van complir escrupolosament mitjançant l'acord del Ple de l'ajuntament amb data 29 de setembre de 2022 i que una vegada publicats i notificats als interessats, han generat les al·legacions ara objecte d'aquest informe.

Assistim a un tràmit preceptiu, que **suposa una garantia** per als afectats per l'expropiació, i que té com a finalitat, que qualsevol persona pugui aportar durant la fase d'exposició pública, per escrit les dades oportunes per a rectificar possibles errors en la publicació o oposar-se per raons de fons o forma, a la necessitat de l'ocupació, en els termes previstos en l'art. 19 de la LEF.

Centrats en aquesta fase procedimental, malament es compadeix la pretensió de la mercantil al·legant a pretendre una naturalesa cautelar o provisional, que resulta diferent a la que ve configurada legalment en els preceptes de la LEF referenciats, per la qual cosa no caben més comentaris sobre aquesta qüestió.

A LA SEGONA.- ELEMENTS QUE, HAURIEN D'INCLoure'S EN LA RELACIÓ DE BENS A EXPROPIAR:

- A) Ha de ser objecte d'expropiació el lucre cessant derivat de l'expropiació del fons de comerç de l'empresa en el terme municipal de Montserrat, consistent en 1170 usuaris (segons l'Ajuntament de Montserrat), però que en realitat són 1219 usuaris.
- B) Ha de ser objecte d'expropiació el lucre cessant derivat de l'expropiació del fons de comerç de l'empresa en el terme municipal de Real de Montroi, consistent en 106 usuaris.
- C) Ha de ser objecte d'expropiació la xarxa de subministrament que aquesta empresa té en el terme municipal d'el Real de Montroi amb una longitud total de 9.100 metres, amb tots els seus mecanismes annexos (comptadors, ventoses, filtres, vàlvules, mecanismes de control, etc.)

D) Ha de ser objecte d'expropiació el dany emergent derivat de la impossibilitat d'aquesta empresa de continuar subministrant aigua als consumidors i usuaris en el terme municipal de Real de Montroi.

E) Cas que no s'estimara l'expropiació dels béns i drets contemplats en els anteriors apartats B), C) i D) hauria de procedir-se a la valoració com a dany emergent del cànon arrendatíci que se li exigira a Aigües de Monserrat per la futura nova titular de les xarxes expropiades per a l'ús de les mateixes a fi de poder continuar el subministrament en Real de Montroi.

F) Ineludiblement ha de ser objecte d'expropiació i de valoració individualitzada el lucre cessant (perduda de benefici empresarial) i el mal emergent derivat de l'afectació que l'expropiació ocasiona en els vincles contractuals existents entre aquesta empresa i HIDRAQUA;

F.1. Contracte de prestació de serveis de data 6 d'agost de 2006.

F.2. Contracte de compravenda d'aigua en alta subscrit entre aquesta part i AQUALGEST (ara denominada HIDRAQUA) en data 2 d'agost de 2006.

G) Quatre treballadors de l'empresa "Aigües de Monserrat, S.L." dedicats exclusivament al servei de proveïment d'aigua en el municipi de Montserrat i que hauran de ser o ben assumits per l'Ajuntament o ben acomiadats.

H) Els equips informàtics i mobiliari que es destinen per l'empresa a la prestació del servei de proveïment d'aigua.

I) Tot tipus de complements mecànics auxiliars respecte de la xarxa de subministrament d'aigua potable, com ara arquetes, escomeses, vàlvules, elements propis del control del funcionament de la xarxa.

J) Els materials i subministraments que relatius a la xarxa de proveïment té en estoc l'empresa subministradora.

K) En general, qualsevol bé i/o dret susceptible de valoració i que es troba identificat tant en l'Inventari de béns realitzat per la Universitat Politècnica de València o que conste en la Memòria Justificativa de la Municipalització.

Per a llevar tota confusió, convé advertir que en aquest tramite l'administració conforme a l'art. 20 de la LEF, a la vista de les al·legacions ha de resoldre sobre la necessitat d'ocupació dels béns i descriure detalladament els mateixos, res més.

Sera després, segons els articles 25 i 28 de la LEF, una vegada ferm l'acord pel qual es declara la necessitat d'ocupació de béns o adquisició de drets expropiables, quan es procedirà a determinar el seu justipreu.

I és en eixa segona fase establida legalment per a fixar el justipreu, on es faran les valoracions pertinents per a la seua determinació, incloent en el full d'apreuament, si s'escau, aquells danys i perjudicis, o conceptes indemnitzables que s'acrediten.

Però en aquest tramit actual, resulta prematura tota valoració de conceptes indemnitzatoris, i per tant rebutjable la inclusió de més béns i drets dels que resulte necessari ocupar.

Partint d'aquesta perspectiva, ni el lucre cessant, ni el dany emergent pot ser objecte d'expropiació com se sol·licita en els apartats A), B), D), E), F) de la al·legació.

El fons de comerç sobre la base del nombre d'usuaris, és un concepte que en el seu cas serà objecte **no d'expropiació, sinó de valoració** al moment de fixar el preu just, però **no pot confondre's amb el nombre de comptadors a expropiar**, perquè són qüestions diferents, sense que el nombre de comptadors o escomeses que forma part de la memòria justificativa 1170 haja quedat desvirtuat pels 1219 que diu tindre l'empresa, però que **no acredita de cap manera**, com posa de manifest l'informe tècnic emés pel Sr. Enginyer municipal amb motiu d'aquesta al·legació, i que d'entrada impedeix la seua estimació.

Respecte a la seua valoració, sol·licitada en els apartats A), B), D), E) i F), aquests hauran d'acreditar-se en la corresponent peça de justipreu.

A la petició d'expropiació exposada en l'apartat C) referida a la xarxa de subministrament al municipi de REAL, cal recordar que **l'Ajuntament no pot sobrepassar els seus límits territorials per a exercir la seua capacitat expropiatòria**, perquè manca de competències habilitants per a tal pretensió, motiu pel que de cap manera pot accedir-se a la petició d'incorporar en l'expropiació béns o drets que es localitzen més enllà de terme municipal de Monserrat o be resulten innecessaris per a prestar el servei.

L'administració amb ple respecte a la propietat privada, queda facultada per a realitzar **expropiacions parcials**, llevat que s'acredite unitat econòmica.

A més es pretén la cessió o absorció de quatre treballadors i de diversos elements patrimonials d'Aigües de Monserrat, S.L." en els apartats; H), I), J), i K), respectivament. Petició que reiterem excedeix de l'àmbit i objecte de l'expropiació, que no té per objecte l'expropiació de cap empresa concreta en el seu conjunt i es limita a aquelles infraestructures que resulten imprescindibles i necessària la seua ocupació, criteri coincident amb l'expressat pel Sr. Enginyer municipal en el seu informe datat el 7.12.2022.

A LA TERCERA. - ERRORS EN LA IDENTIFICACIÓ I TITULARITAT DELS DEPÓSITS A EXPROPIAR.

S'al·leguen els següents errors en el llistat dels béns a expropiar en relació al DEPÒSIT SITUAT AL POLÍGON 27, en concret;

1.- No es tracta d'un depòsit sinó de DOS DEPÒSITS, un gran amb una capacitat d'una mica més de mil metres cúbics (1.000 m³) i un depòsit més xicotet amb una capacitat d'una mica més de dos-cents cinquanta metres cúbics (250 m³).

2.- Respecte a la DIMENSIÓ I CAPACITAT de la parcel·la i dels depòsits, el recinte perimetral de tots dos depòsits, que estan tancats, té una superfície total de 469 m² i la superfície de la parcel·la segons escriptura és de 831 m² (una fanecada de rústica).

El depòsit xicotet amb una superfície de 71 m² i una altura de 4 metres amb capacitat per a 284 m³.

El depòsit gran amb una superfície de 398 m² i 3 metres d'altura amb capacitat per a 1.194 m³

3.- La TITULARITAT dels citats depòsits pertany a la mercantil “Xirivella Transport, S.L.”, empresa actualment denominada “Aigües de Monserrat, S.L.”

Consta en l'informe tècnic subscrit en data 7/12/2022, pel Sr. Enginyer municipal i obrant en l'expedient administratiu, on es fa constar que s'ha seguit la descripció cadastral, si bé a la vista de l'annex IV inventari de la memòria de municipalització considera que pot estimar-se l'al·legació respecte a la descripció de la dimensió i capacitat, que quedaria de la següent forma:

“Un dipòsit amb una capacitat de 1.000 metres cúbics i un dipòsit xicotet amb una capacitat de 200 metres cúbics amb superfície construïda total en planta dels dues dipòsits de 469 metres quadrats i que ocupa una parcel·la de 831 metres quadrats segons Cadastre.”

Verificat en l'informe tècnic que ha de rectificar-se la descripció del bé quant a dimensions i capacitat, procedeix que es rectifiqui la relació detallada dels béns i drets en els termes comprovats i proposats en l'informe tècnic.

Respecte a la titularitat dels depòsits d'aigua, com ja assenyala l'informe emès pel Sr. Enginyer municipal, no s'ha localitzat el doc 12 que es diu s'adjunta, consistent en la nota del registre de la propietat, la qual cosa en principi no permet de forma immediata, verificar aquesta titularitat.

No obstant l'anterior, segons el parer de qui subscriu, res obsta a accedir al canvi de titularitat interessat per Aigües de Montserrat SL i al seu favor, a través precisament del seu legal representant Sr. Pablo Ortíz, en la mesura que en la relació de béns sotmesa a exposició pública i en l'Annex de la memòria de municipalització, coincideix a demanar la titularitat a nom del Sr. Pablo Ortíz, que sembla ser la mateixa persona que subscriu l'al·legació i que representa a Aigües de Montserrat SL.

Tot això, malgrat l'absència del títol acreditatiu que s'esmenta, però que no s'ha aportat i, a expenses del resultat que puguin donar les comprovacions pertinents per part de l'administració, fent ús de les facultats que li assisteixen per a això, inclosa la de rectificació de la relació de béns i drets a expropiar.

EN CONCLUSIÓ; El lletrat que subscriu, en virtut dels consideracions exposades, proposa la **desestimació parcial** de les al·legacions per els motius exposats, i **l'estimació exclusivament de les corresponents a la descripció dels dos depòsits respecte a les dimensions i capacitat que haurà de rectificar-se en els termes proposats en l'informe tècnic, afegint a més com a titular provisionalment a Aigües de Montserrat SL.**

És quant vinc a informar, excepte ulterior informe més ben fonamentat en dret.

El Lletrat.- Vicent París López
Montserrat, 13 de desembre de 2022

ANNEX VI

INFORME TÈCNIC MUNICIPAL

Número d'expedient: **2670/2021**
Òrgan que sol·licita l'informe: **Alcaldia**
Òrgan que emet l'informe: **Lletrat extern en funcions d'assessorament jurídic, adscrit a Secretaria.**

Assumpte: Informe sobre les al·legacions de caire jurídic presentades per **MANTENIMIENTOS TORRENT SL** en el marc de l'expedient d'expropiació forçosa infraestructures i xarxes privades vinculades al servei d'abastiment d'aigua potable en el municipi.

En relació amb l'assumpte indicat, en compliment de les ordres de l'Alcaldia, **INFORME:**

I.- MOTIUS I PRETENSIONS DE LES AL·LEGACIONS;

Amb motiu de l'acord del Ple de l'Ajuntament de Montserrat celebrat el 29 de setembre sobre "aprovació, en el seu cas, de l'expropiació forçosa de les infraestructures i xarxes privades vinculades al servei de proveïment d'aigua potable en el municipi" en el sí de l'expedient 2670/2021, en data 17 de novembre de 2022 i amb registre d'entrada 2022-E-RE-5872 s'ha rebut escrit d'al·legacions presentat per En Enrique Puig Andreu en representació de MANTENIMIENTOS TORRENT SOCIEDAD LIMITADA, en resum, la mercantil recurrent fonamenta les al·legacions en el següents **motius**;

- PRIMERA.- LA MERCANTIL MANTENIMIENTOS TORRENT, S.L. TÉ LA CONDICIÓN D'INTERESSADA I AFECTADA PEL PRESENT EXPEDIENT D'EXPROPIACIÓN.
- SEGONA.- MODIFICAR LA RELACIÓ DE BÉNS OBJECTE D'EXPROPIACIÓN, EN EL SENTIT D'INCLOURE ENTRE ELS BÉNS I DRETS OBJECTE D'EXPROPIACIÓN EL CONTRACTE DE COMPRAVENTA D'AIGUA DE 5 DE DESEMBRE DE 2006 I TOTS ELS DRETS ECONÒMICS QUE D'ELL ES DERIVEN PER A LA MERCANTIL MANTENIMIENTOS TORRENT, S.L. ATÉS QUE L'EXPROPIACIÓN SUPOSARÀ LA RESOLUCIÓN FORÇOSA D'AQUEST CONTRACTE PEL QUE EL LUCRE CESSANT QUE D'AIXÒ ES DERIVE PER A LA MERCANTIL MANTENIMIENTOS TORRENT, S.L. HAURÀ DE SER INDEMNITZAT.

II.- FONAMENTS DE DRET I LEGISLACIÓ APLICABLE.

La Legislació aplicable ve determinada per els següents fonaments de dret:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei de 16 de desembre de 1954 sobre expropiació forçosa.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per el qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Decret de 17 de juny de 1955 per el qual s'aprova el Reglament de Serveis de les Corporacions Locals.
- Decret de 26 d'abril de 1957, per el que s'aprova el Reglament de la Llei d'Expropiació

Forçosa.

- Llei 39/2015, de 1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Llei 40/2015, de 1 octubre, de règim jurídic del sector públic.

III.- CONSIDERACIONS JURÍDIQUES

Procedim a contestar cadascun dels motius invocats seguint el mateix ordre exposat en el escrit de les al·legacions, prenent en consideració l' informe tècnic del Departament d' Urbanisme, subscrit per el Sr. enginyer de camins, canals i ports municipal de data 7/12/2022.

A LA PRIMERA.- LA MERCANTIL MANTENIMENTS TORRENT, S.L. TÉ LA CONDICIÓN D'INTERESSADA I AFECTADA PEL PRESENT EXPEDIENT D'EXPROPIACIÓ.

La Llei 39/2015, d'1 octubre. Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el seu art. Article 4 defineix el concepte d'interessat en els següents termes;

1. Es consideren interessats en el procediment administratiu:

- a) Els qui ho promoguin com a titulars de drets o interessos legítims individuals o col·lectius.
- b) Els que, sense haver iniciat el procediment, tinguen drets que puguen resultar afectats per la decisió que en el mateix s'adopta.
- c) Aquells els interessos legítims de la qual, individuals o col·lectius, puguen resultar afectats per la resolució i es personen en el procediment en tant no haja recaigut resolució definitiva.

2. (...)”

Aplicant aquest concepte als motius invocats en l'al·legació, on posa de manifest formar part de diferents contractes tant de subministrament d'aigua, com d'obres o d'arrendament de instal·lacions, **procedeix estimar aquest motiu i considerar a la mercantil recurrent personada en l'expedient com a titular de drets o interessos legítims que pogueren resultar afectats.**

A LA SEGONA.- MODIFICAR LA RELACIÓ DE BÉNS OBJECTE D'EXPROPIACIÓ, EN EL SENTIT D'INCLOURE ENTRE ELS BÉNS I DRETS OBJECTE D'EXPROPIACIÓ EL CONTRACTE DE COMPRAVENDA D'AIGUA DE 5 DE DESEMBRE DE 2006 I TOTS ELS DRETS ECONÒMICS QUE D'ELL ES DERIVEN PER A LA MERCANTIL MANTENIMENTS TORRENT, S.L. ATÉS QUE L'EXPROPIACIÓ SUPOSARÀ LA RESOLUCIÓ FORÇOSA D'AQUEST CONTRACTE PEL QUE EL LUCRE CESSANT QUE D'AIXÒ ES DERIVE PER A LA MERCANTIL MANTENIMENTS TORRENT, S.L. HAURÀ DE SER INDEMNITZAT.

Advertirem que en aquest tràmit l'administració conforme a l'art. 20 de la LEF, a la vista dels al·legacions ha de resoldre sobre la necessitat d'ocupació dels béns i descriure detalladament els mateixos, res més.

Serà després, segons els articles 25 i 28 de la LEF, una vegada ferm l'acord pel qual és declara la necessitat d'ocupació de béns o adquisició de drets expropiables, quan és procedirà a

determinar el seu preu just.

Però en aquest tràmit actual, resulta prematura tota valoració de conceptes indemnitzatoris, i rebutjable la inclusió de més béns i drets dels que resulten necessaris a ocupar.

Partint d'aquesta perspectiva, el lucre cessant, endavant la suposada afecció del contracte de data 5.11.2006, celebrat entre MANTENIMENTS TORRENT, S.L. i la mercantil Aquagest Llevant, S.A, avui Hidraqua, S. A. no és objecte de cap expropiació, ni resulta necessària, per la qual cosa, **no precedeix modificar la relació de bens i drets objecte d'expropiació com se sol·licita.**

Tot i allò, sense perjudici del dret de la mercantil a presentar en la fase per a fixar el preu just incloure en el corresponent full d'apreuament, si s'escau, aquells danys i perjudicis, o conceptes indemnitzables que s'acrediten han resultat afectats.

EN CONCLUSIÓ; el lletrat que subscriu, en virtut dels consideracions exposades, proposa l' estimació del primer motiu de les al·legacions i considerar a la mercantil MANTENIMENTS TORRENT SL, com a part interessada a l'expedient d' expropiació, desestimant la resta d'al·legacions.

És quant és ve a informar, excepte ulterior informe més ben fonamentat en dret.

El Lletrat.- Vicent París López
Montserrat, 13 de desembre de 2022

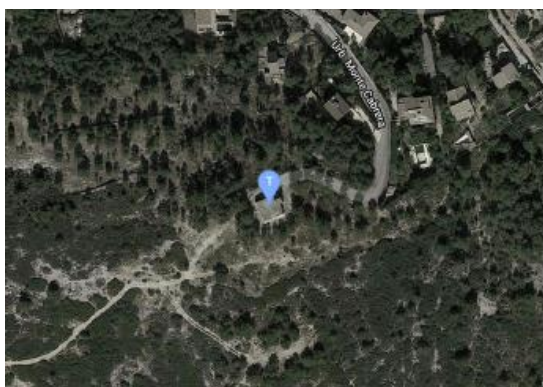
«LLISTAT DE BÉNS A EXPROPIAR:

DIPÒSIT DE MONTECABRERA:

- Finca de Montserrat núm.: 17193.
- Codi registral: 46005000871980.
- Referència cadastral: 0710717YJ1601S0001LG.
- Nom titular: URB MONTECABRERA, NIF: 05614080.
- Localització. c/ l'Oroneta número 9 de la urbanització MontCabrera, Montserrat.
- Dipòsit amb una capacitat de set-cents cinquanta metres cúbics amb superfície construïda en planta de 144 metres quadrats i que ocupa una parcel·la de 130 metres quadrats segons Cadastre.
- Coordenades UTM 30N ETRS89: X 710455 Y 4360701

Les principals característiques urbanístiques segons el PGOU aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme el 27 de juny de 2018 i publicat al BOP el 02/08/2018 son:

- Parcel·la situada a sòl urbà amb unitat d'execució delimitada.
- Urbanització Mont Cabrera, carrer de l'Oroneta número 9.
- S'identifica com a Sòl Dotacional Públic xarxa primària: infraestructures, serveis urbans i altres dotacions, PID13: depòsit d'aigua potable en Urbanització Mont Cabrera, parcel·la de titularitat privada però afecta al servei públic d'aigua potable.



DIPÒSITS SITUATS AL POLÍGON 27:

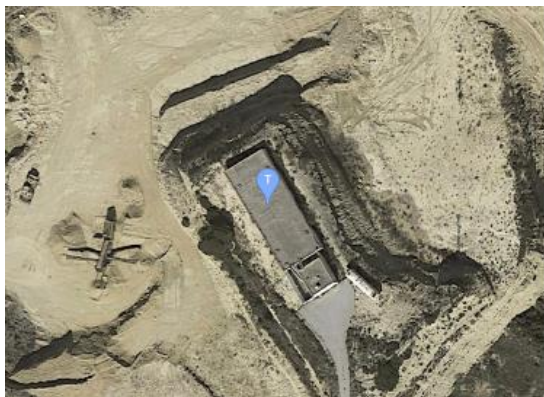
- Finca de Montserrat núm.: 339.
- Codi registral: 46005001145905.
- Referència cadastral: 001531400YJ05H0001AF.
- Nom titular: Titular provisional dels dos dipòsits "Xirivella Transport, S.L.", empresa actualment denominada "Aguas de Monserrat, S.L."
- Localització: polígon 27, núm 22 partida Mina la Plata de Montserrat (València).
- Un dipòsit amb una capacitat de 1.000 metres cúbics i un dipòsit xicotet amb una capacitat de 200 metres cúbics amb superfície construïda total en planta dels dos

dipòsits de 469 metres quadrats i que ocupa una parcel·la de 831 metres quadrats segons Cadastre.

- Coordenades UTM 30N ETRS89: X: 709232 Y: 4358282

Les principals característiques urbanístiques segons el PGOU aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme el 27 de juny de 2018 i publicat al BOP el 02/08/2018 son:

- Parcel·la situada a sòl no urbanitzable comú. SNU-1 Règim general.
- S'identifica com a Sòl Dotacional Públic xarxa primària: infraestructures, serveis urbans i altres dotacions, PID3: dipòsit d'aigua potable en parcel·la de 562 metres quadrats ubicada en el polígon 27 parcel·la 314.



DIPÒSIT CIRCULAR DE MONTEROSADO:

- Finca de Montserrat núm.: 13861.
- Codi registral: 46005000838860.
- Referència cadastral: 8921910YJ0692S0001MP.
- Nom titular: Societat Civil de Regants La Dolorosa, NIF: J46250569.
- Localització: Carrer del Clavell número 45 de Montserrat (València).
- Dipòsit amb una capacitat de set-cents cinquanta metres cúbics amb superfície construïda en planta de 114 metres quadrats incloent els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura i que ocupa una parcel·la de 598 metres quadrats segons Cadastre.
- Coordenades UTM 30N ETRS89: X: 708979 Y: 4361951

Segons el PGOU aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme el 27 de juny de 2018 i publicat al BOP el 02/08/2018 la parcel·la de referència:

- Parcel·la situada a sòl urbà amb unitat d'execució delimitada.
- Colònia Casa Blanca, carrer del Clavell número 45.
- S'identifica com a Sòl Dotacional Públic xarxa primària: infraestructures, serveis urbans i altres dotacions, PID11: dipòsit d'aigua potable en colònia Casablanca, parcel·la de titularitat privada però afecta al servei públic d'aigua potable.



DIPÒSIT MARE DE DÉU DE MONTSERRAT:

- Finca de Montserrat núm.: 18738.
- Codi registral: 46005000888469.
- Referència cadastral: 1720404YJ1612S0001AD.
- Nom titular: Societat Civil de Regants La Dolorosa, NIF: J46250569.
- Localització: Carrer de l'Albufera número 7 de Montserrat (València).
- Dipòsit amb una capacitat de mil metres cúbics amb superfície construïda en planta de 279 metres quadrats incloent els elements auxiliars de fontaneria i instal·lacions corresponents que possibiliten l'ús de la infraestructura i que ocupa una parcel·la de 1.148 metres quadrats segons Cadastre.
- Coordenades UTM 30N ETRS89: X: 711189 Y: 4361875

Segons el PGOU aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme el 27 de juny de 2018 i publicat al BOP el 02/08/2018 la parcel·la de referència:

- Parcel·la situada a sòl urbà.
- Urbanització Mare de Déu de Montserrat, carrer de l'Albufera número 7.
- S'identifica com a Sòl Dotacional Públic xarxa primària: infraestructures, serveis urbans i altres dotacions, PID10: depòsit d'aigua potable en la urbanització Mare de Déu de Montserrat, parcel·la de titularitat privada però afecta al servei públic d'aigua potable.



XARXES D'AIGUA POTABLE AGUAS DE MONSERRAT:

- Elements i infraestructures necessàries per al servei d'aigua potable en la zona sud del terme municipal de Montserrat: conduccions, escomeses, arquetes, vàlvules i elements de control de xarxa.
- Nom titular: AGUAS DE MONSERRAT SL.

Fibrociment	200	37	1984
Galvanitzada	100	419	1984
PEAD	50	449	1984
PVC	50	700	1995

Colònia l'Alt

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Fibrociment	200	687	1984
Galvanitzada	75	820	1984
PEAD	50	1.263	1984

Urbanització Mare de Déu de Montserrat

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Fibrociment	100	1.263	1984
Fibrociment	80	6.170	1984

L'Amistat

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Galvanitzada	75	730	1984
PEAD	50	1.594	1984
PVC	75	900	1990

Colònia Làcoba

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Fibrociment	150	550	1984
Fibrociment	100	444	1984
PVC	75	413	1995
PEAD	25	200	1995
PVC	50	1.154	1984

Mutxamel Bon-Vent

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Fibrociment	200	393	1984
Fibrociment	150	166	1984
Fibrociment	100	623	1984
PVC	50	412	1984

Colònia Baixauli

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Fibrociment	100	620	1984
Fibrociment	80	330	1984
PEAD	50	956	1984

Urbanització Maset del Pou

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
PVC	110	907	1984
PEAD	50	112	1984

Font del Gos

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Fibrociment	150	195	1984
Fibrociment	80	593	1984
PVC	50	130	1995
PEAD	50	1.500	1984

Font del Gos 2

MATERIAL	DIÀMETRE (mm)	LONGITUT (m)	ANY INSTAL·LACIÓ
Galvanitzada	75	742	1984
PEAD	50	250	1995
PEAD	25	100	1995
PEAD	50	725	1984

Cosa que es fa públic per a general coneixement

Montserrat, 16 de desembre de 2022.—La secretària accidental (resolució d'Alcaldia número 2337 de 3 de novembre), Rosa M.^a Campos Campos.—L'alcalde, Josep M. Mas i Garcia.

Ayuntamiento de Ráfol de Salem

Anuncio del Ayuntamiento de Ráfol de Salem sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 16 de diciembre de 2022 sobre la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES –URBANA Y RUSTICA**Índice**

- Artículo 1. Normativa aplicable
- Artículo 2. Hecho imponible
- Artículo 3. Exenciones.
- Artículo 4. Sujetos pasivos.
- Artículo 5. Afección de los bienes al pago del impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.
- Artículo 6. Base imponible.
- Artículo 7. Base liquidable.
- Artículo 8. Reducción de la base imponible.
- Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.
- Artículo 10. Bonificaciones.
- Artículo 11. Período impositivo y devengo.
- Artículo 12. Obligaciones formales.
- Artículo 13. Pago e ingreso del impuesto.
- Artículo 14. Gestión del impuesto.
- Artículo 15. Revisión.
- Disposición adicional única.
- Disposición derogatoria
- Disposición final única.

Artículo 1. Normativa aplicable.

El impuesto sobre bienes inmuebles se regirá en este municipio:

a.- Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.

b.- Por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.

3. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al impuesto:

- Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

- Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:

- a) Los de dominio público afectos a uso público.
- b) Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trata de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones.

1. Exenciones directas de aplicación de oficio. Están exentos del impuesto:

- a) Los que siendo propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los convenios internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Exenciones directas de carácter rogado. Asimismo, previa solicitud, están exentos del impuesto:

a) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada (artículo 7 de la Ley de 22/1993), siempre que el titular catastral coincida con el titular de la actividad.

b) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, conforme a la normativa vigente en el momento del devengo del impuesto.

3. Exenciones potestativas de aplicación de oficio. También están exentos los siguientes bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento:

a) Los urbanos, cuya cuota líquida sea igual o inferior a 5 euros.

b) Los rústicos, en el caso de que para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea igual o inferior a 6 euros.

4. Las exenciones de carácter rogado, sean directas o potestativas, deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas y las entidades a que se refiere la Ley General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente ordenanza fiscal.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

2. En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

El sustituto del contribuyente a que se refiere el párrafo anterior podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el impuesto sobre bienes inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

2. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere la Ley General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular la reducción a que se refiere el artículo 8 de la presente ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará juntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble, así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del valor catastral.

3. El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los tribunales económico-administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.

1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1) La aplicación de la nueva ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2) La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo.

b) Cuando se apruebe una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

1) Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2) Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.

3) Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

4) Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

1) Se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 2/2004, de 5 de marzo.

2) La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3) El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

4) El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1, b) 2.º y b) 3.º del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

5) En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1. b) 1.º, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

6) En los casos contemplados en el artículo 67, 1. b), 2.º, 3.º y 4.º, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

3. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de presupuestos generales del Estado.

4. En ningún caso será aplicable la reducción regulada en este artículo, a los bienes inmuebles de características especiales.

Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

1.- La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles urbanos: 0,68%

b) Bienes inmuebles rústicos: 0,65%

c) Bienes inmuebles de características especiales: 0,60%

Artículo 10. Bonificaciones.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Deberán solicitarla antes del inicio de las obras.

b) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del técnico-director competente de las mismas, visado por el colegio profesional

c) Acreditación de que la empresa sea titular del bien inmueble objeto de las obras, presentado fotocopia de la escritura de propiedad de dicho inmueble.

d) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado de la empresa, mediante la presentación de una fotocopia del balance de saldos detallado y certificado del administrador de la empresa, indicando tal circunstancia.

e) Fotocopia del último recibo del impuesto sobre actividades económicas o bien, en su caso, declaración de alta en el mismo.

f) Fotocopia del último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles.

2. Las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutarán de una bonificación del 50 por 100 durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.

- Fotocopia de la alteración catastral (MD 902).

- Fotocopia del certificado de calificación definitiva de Vivienda de Protección Oficial.

- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

- Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 134 del RDL 2/2004, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 10 por 100 en la cuota íntegra del impuesto los sujetos pasivos que tengan la condición de titulares del título de familia numerosa en la fecha del devengo correspondiente al período impositivo de aplicación y en cuanto a los inmuebles que constituyan su vivienda habitual familiar.

Se entenderá por vivienda habitual familiar aquella en que esté empadronado el sujeto pasivo que tenga la condición de titular del título de familia numerosa y todos los miembros de su familia que dan derecho en este título, salvo los supuestos de separación o divorcio con custodia compartida de los hijos, donde solo será imprescindible el empadronamiento del sujeto pasivo.

Si figura más de un sujeto pasivo como titular de la vivienda habitual, todos ellos tendrán que estar incluidos en el mismo título de familia numerosa que justifique la bonificación.

La bonificación a que se refiere este artículo solo se podrá aplicar a una vivienda por cada título de familia numerosa.

Para disfrutar de esta bonificación, los interesados tendrán que solicitarla al Ayuntamiento y producirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicita. La solicitud tendrá que ir acompañada de:

- copia del título de familia numerosa

- documento de identidad del sujeto pasivo

- documento que identifique el inmueble para lo que se solicita la bonificación (fotocopia del recibo del IBI)

- certificado de empadronamiento colectivo.

Una vez otorgada la bonificación, se prorrogará sin que sea necesaria una nueva solicitud por los períodos impositivos siguientes en que el sujeto pasivo mantenga la condición de familia numerosa. Una vez finalizado el período de vigencia, el interesado deberá presentar la correspondiente solicitud ante el órgano de gestión tributaria, instando su renovación. Para ello, deberá presentar ante dicho órgano, antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior al que deba surtir efecto la bonificación, el título renovado de familia numerosa o copia de la solicitud presentada ante la consellería competente para su resolución.

En todo caso, la aplicación de la citada bonificación estará condicionada a la presentación posterior de la resolución expresa mediante la cual se renueva la condición de familia numerosa

La no presentación de la documentación en el plazo máximo establecido supondrá la pérdida del beneficio sin perjuicio de poder justificarlo nuevamente para periodos impositivos siguientes mediante la presentación de la documentación referida.

La variación de domicilio que constituye la vivienda habitual familiar exigiera la presentación de nueva solicitud de bonificación.

5. Tendrán derecho a una bonificación de un 10 por ciento en la cuota íntegra del impuesto las edificaciones en los cuales se haya instalado un sistema para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol que disponga de una potencia mínima de 1,8 Kw.

El otorgamiento de esta bonificación estará condicionado al hecho que el cumplimiento de los requisitos anteriores quede acreditado por medio de la aportación de los siguientes documentos:

1. Declaración Responsable de instalación de Placas Fotovoltaicas informada favorablemente por el Ayuntamiento.

2. Certificado de la instalación realizada, señalando las características del equipo instalado y que cumple con los requisitos legales de homologación, especificando fecha y lugar de instalación y firmado por instalador autorizado.

3. Factura detallada de la instalación, entendiéndose que la fecha que figure en esta será la de puesta en funcionamiento de esta.

Esta bonificación, que hay que solicitar, producirá efecto desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite y tendrá una duración de cuatro años, a contar desde el periodo impositivo siguiente al de la fecha de factura y siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento. No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria según la normativa específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo es el año natural.

2. El impuesto se devenga el primer día del año.

3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.

Artículo 12. Obligaciones formales.

Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan transcendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

Artículo 13. Pago e ingreso del impuesto.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en la forma y en los plazos establecidos en la Ley General Tributaria y demás normativa de desarrollo.

Artículo 14. Gestión del impuesto.

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto, se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello conforme a lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario; y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 15. Revisión.

1. Los actos de gestión e inspección catastral del impuesto serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en la Ley 48/2002, de 23 de diciembre, del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos de gestión tributaria del impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14, del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Disposición adicional única.

Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

Disposición derogatoria

Derogación de ordenanzas anteriores.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal quedará derogada la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aprobada por esta Corporación en 1989 y sus posteriores modificaciones de 2003, 2005, 2014, 2018 y 2021.

Disposición final única.

Entrada en vigor y modificación de la ordenanza fiscal.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y se aplicará a partir del 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Ràfol de Salem, 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Carolina Mengual Cortell.

Ayuntamiento de Benetússer

Edicto del Ayuntamiento de Benetússer sobre aprobación inicial del presupuesto y de la plantilla de personal para el ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 12/12/2022 el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023 junto con las Bases de Ejecución y resto de documentación y anexos, así como la Plantilla de personal para el ejercicio 2023, se expone al público el expediente a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados durante el plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio.

El citado acuerdo se elevará a definitivo, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benetússer, 13 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Eva Ángela Sanz Portero.

2022/15287

Excel·lentíssim Ajuntament de València

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre reordenació de l'estacionament en el barri "El Botànic".

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre reordenación del estacionamiento en el barrio "El Botánico".

ANUNCI

El Tinent D'Alcalde de Mobilitat Sostenible i Infraestructures de Transport Públic, Platges/ Qualitat Acústica i de L'Aire, en virtut de Resolució GG-1671, de data 9 de desembre de 2022, va aprovar la reordenació del Barri El Botànic disposant la seua part dispositiva el següent:

PRIMER.- Implementar l'estacionament en el Barri El Botànic de València segons es detalla a continuació:

1r. Distribuir les modalitats d'estacionament regulat en aquest Barri en les zones i carrers següents:

A) Zona Verda: Dr. Monserrat, Túria (entre Quart i Lepant), Botànic (entre Quart i Lepant), Dr. Peset Cervera (entre Borrull i Lepant), Lepant i Borrull.

B) Zona Taronja: Dr. Sanchis Bergón, Pere Bonfill, Andrés Julia, Pare Manjón, Túria, (entre Petxina i Quart), Joan de Mena (entre Lepant i Plaza Rojas Clemente), Botànic (entre Lepant i Simón Ortiz), Sant Pere Pascual i Maestro Palau.

C) Zona Blava: Quart, Beat Gaspar Bono, Guillem de Castro (costat nombres imparells entre Sant Pere Pascual i Dr. Sanchis Bergón), Joan de Mena (entre G.V. Fernando el Catòlic i Plaza Rojas Clemente), Plaza de Rojas Clemente (entre Joan de Mena i Botànic) i Simón Ortiz.

2n. Senyalitzar les places de reserva de càrrega i descàrrega, amb marca viària de color taronja o verd, perquè siguen d'ús exclusiu per a residents una vegada finalitzat l'horari permés per a les operacions de càrrega i descàrrega, que figura en el corresponent cartell complementari del senyal vertical. Fora d'aquest horari, el funcionament serà anàleg al de l'exclusiva per a residents. La ubicació de les places de càrrega i descarrega figura en el pla adjunt. Total 61 places.

3r. Es mantenen les 19 places per a persones amb mobilitat reduïda (PMR).

4t. Distribuir per tot el Barri 220 places no regulades d'ús lliure, d'estacionament de motocicletes per a satisfer la demanda.

SEGON.- L'horari d'aplicació en cada zona serà el que a continuació es detalla, sent el temps màxim de permanència d'un mateix vehicle de forma continuada en una mateixa plaça el previst en l'Annex VII de l'Ordenança de Mobilitat:

- Els residents tindran exclusivitat en la zona verda, les 24 hores del dia, els set dies de la setmana. Per a poder gaudir d'aquest dret hauran de disposar del distintiu que preveu l'Ordenança de Mobilitat i haver abonat la taxa fiscal corresponent.

- En la zona taronja, a més dels residents, es permet l'estacionament als no residents, en la modalitat de rotació amb control horari, els dies laborables, entre les 9 i les 19 hores, de dilluns a divendres i de 9 a 15 hores, els dissabtes. Fora d'aquest horari, en la zona taronja únicament estarà permés l'estacionament als residents que disposen del distintiu i hagen abonat la taxa fiscal corresponent.

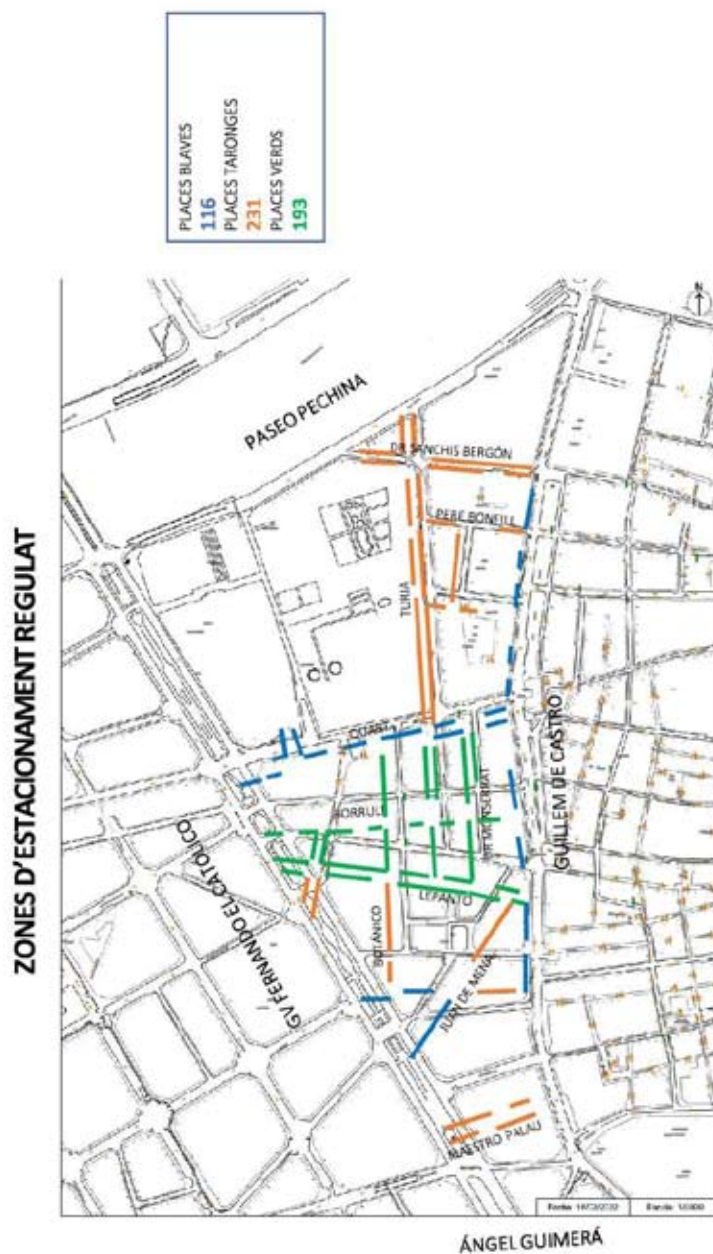
- La zona d'estacionament de rotació (Zona Blava), continuarà amb el mateix horari de funcionament que té actualment: dies laborables (de dilluns a dissabte), de 9 a 21 hores. Fora d'aquest període, l'estacionament és lliure en aquesta zona.

TERCER.- Per a obtindre el dret al gaudi de la modalitat de resident (verda i taronja), haurà de complir-se el requisit d'estar empadronat en alguna dels carrers i número de policia de l'aquest barri, així com la resta de requisits recollits en l'Annex VI de l'Ordenança de Mobilitat i en l'Ordenança Fiscal corresponent.

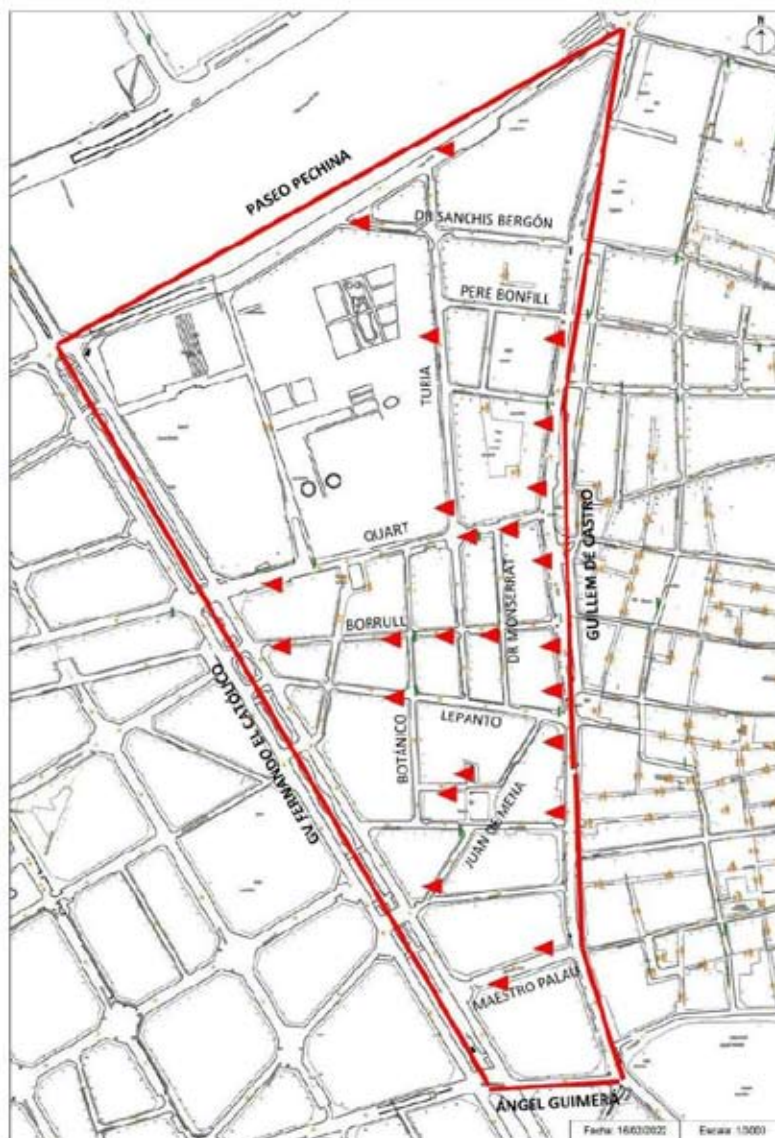
QUART.- L'inici del funcionament del nou estacionament regulat es realitzarà transcorreguts, almenys, dos mesos des de la data de la publicació de la Resolució en el Butlletí Oficial de la Província de València. Durant aquest període es realitzarà una campanya de publicitat per a informar de la nova regulació de l'estacionament, així com per a l'obtenció del distintiu de resident, que permetrà el gaudi de les modalitats d'estacionament en zona verda i taronja.

S'adjunta, al present informe, plans amb la ubicació de les zones d'estacionament regulat del Barri del Botànic, el tipus de regulació d'aquestes i de les zones de càrrega i descàrrega, distingint les que fora de l'horari reservat per a aquest menester, seran d'ús exclusiu per a residents i les que seran d'ús lliure.

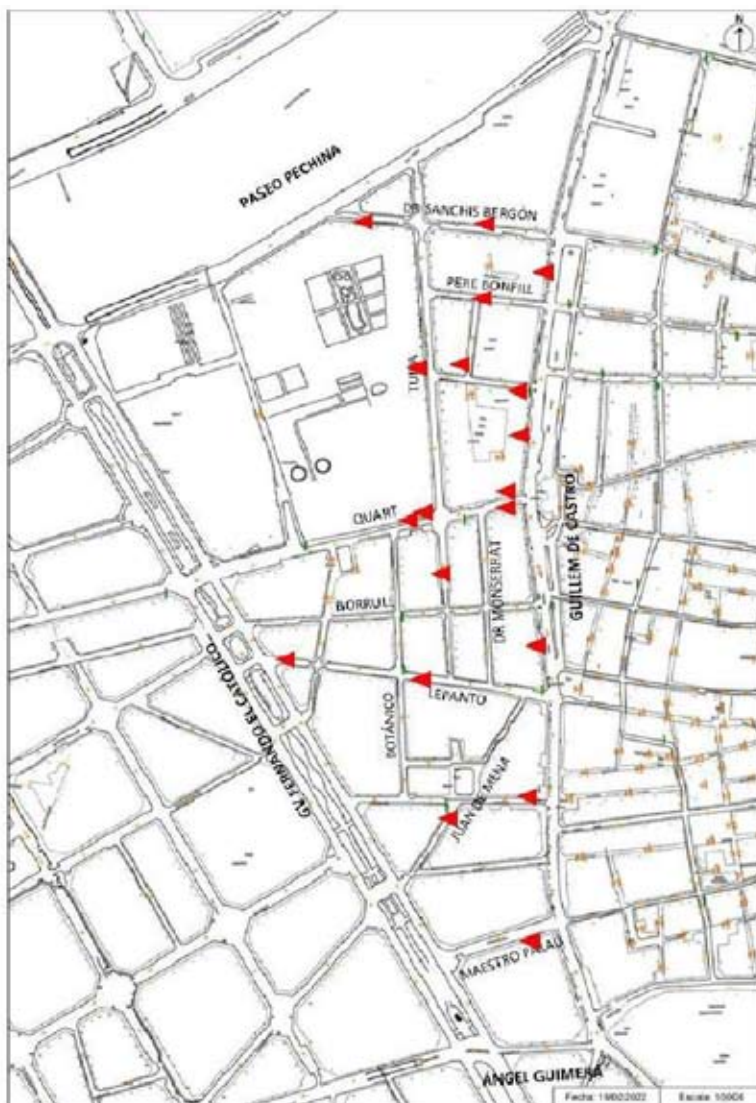
València, 15 de desembre de 2022.—El secretari d'Àrea I, Manuel Latorre Hernández.



DISTRIBUCIÓN DE PLAZA DE CARGA Y DESCARGA



DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA (PMR)



Contra l'acte administratiu més amunt transcrit, el qual és definitiu pel que fa a la via administrativa, i d'acord amb les disposicions establides en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa, vostè podrà interposar un dels recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, dins el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present Anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.
- Recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat de la Jurisdicció Contenciós-administrativa de València, dins el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació del present Anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Tot això sense perjudi de poder exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

ANUNCIO

El Tinent D'Alcalde de Mobilitat Sostenible i Infraestructures de Transport Públic, Platges/Qualitat Acústica i de L'Aire, en virtut de Resolució GG-1671, de fecha 9 de diciembre de 2022, aprobó la reordenación del Barrio El Botánico disponiendo su parte dispositiva lo siguiente:

PRIMERO.- Implementar el estacionamiento en el Barrio El Botánico según se detalla a continuación:

1º. Distribuir las modalidades de estacionamiento regulado en dicho Barrio en las zonas y calles siguientes:

A) Zona Verde: Dr. Monserrat, Turia (entre Quart y Lepanto), Botànic (entre Quart y Lepanto), Dr. Peset Cervera (entre Borrull y Lepanto), Lepanto y Borrull.

B) Zona Naranja: Dr. Sanchis Bergón, Pere Bonfill, Andrés Julia, Padre Manjón, Turia, (entre Petxina y Quart), Juan de Mena (entre Lepanto y Plaza Rojas Clemente), Botànic (entre Lepanto y Simón Ortiz), San Pedro Pascual y Maestro Palau.

C) Zona Azul: Quart, Beato Gaspar Bono, Guillem de Castro (lado números impares entre San Pedro Pascual y Dr. Sanchis Bergón), Juan de Mena (entre G.V. Fernando el Católico y Plaza Rojas Clemente), Plaza de Rojas Clemente (entre Juan de Mena y Botànic) y Simón Ortiz.

2º. Señalizar las plazas de reserva de carga y descarga, con marca vial de color naranja o verde, para que sean de uso exclusivo para residentes una vez finalizado el horario permitido para las operaciones de carga y descarga, que figura en el correspondiente cartel complementario de la señal vertical. Fuera de dicho horario, el funcionamiento será análogo al de la exclusiva para residentes. La ubicación de las plazas de carga y descarga figura en el plano adjunto. Total 61 plazas.

3º. Se mantienen las 19 plazas para personas con movilidad reducida (PMR).

4º. Distribuir por todo el Barrio 220 plazas no reguladas de uso libre, de estacionamiento de motocicletas para satisfacer la demanda.

SEGUNDO.- El horario de aplicación en cada zona será el que a continuación se detalla, siendo el tiempo máximo de permanencia de un mismo vehículo de forma continuada en una misma plaza el previsto en el Anexo VII de la Ordenanza de Movilidad:

- Los residentes tendrán exclusividad en la zona verde, las 24 horas del día, los siete días de la semana. Para poder disfrutar de este derecho deberán disponer del distintivo que prevé la Ordenanza de Movilidad y haber abonado la tasa fiscal correspondiente.

- En la zona naranja, además de a los residentes, se permite el estacionamiento a los no residentes, en la modalidad de rotación con control horario, los días laborables, entre las 9 y las 19 horas, de lunes a viernes y de 9 a 15 horas, los sábados. Fuera de este horario, en la zona naranja únicamente estará permitido el estacionamiento a los residentes que dispongan del distintivo y hayan abonado la tasa fiscal correspondiente.

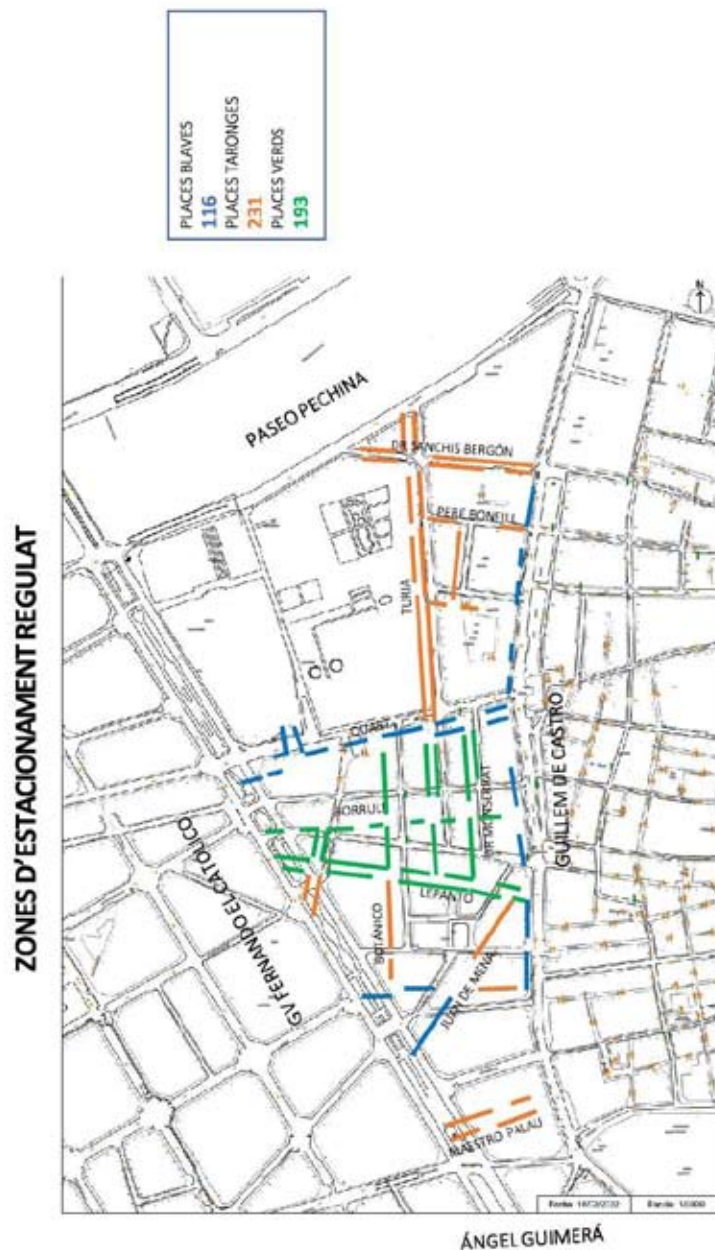
- La zona de estacionamiento de rotación (Zona Azul), continuará con el mismo horario de funcionamiento que tiene actualmente: días laborables (de lunes a sábado), de 9 a 21 horas. Fuera de este periodo, el estacionamiento es libre en esta zona.

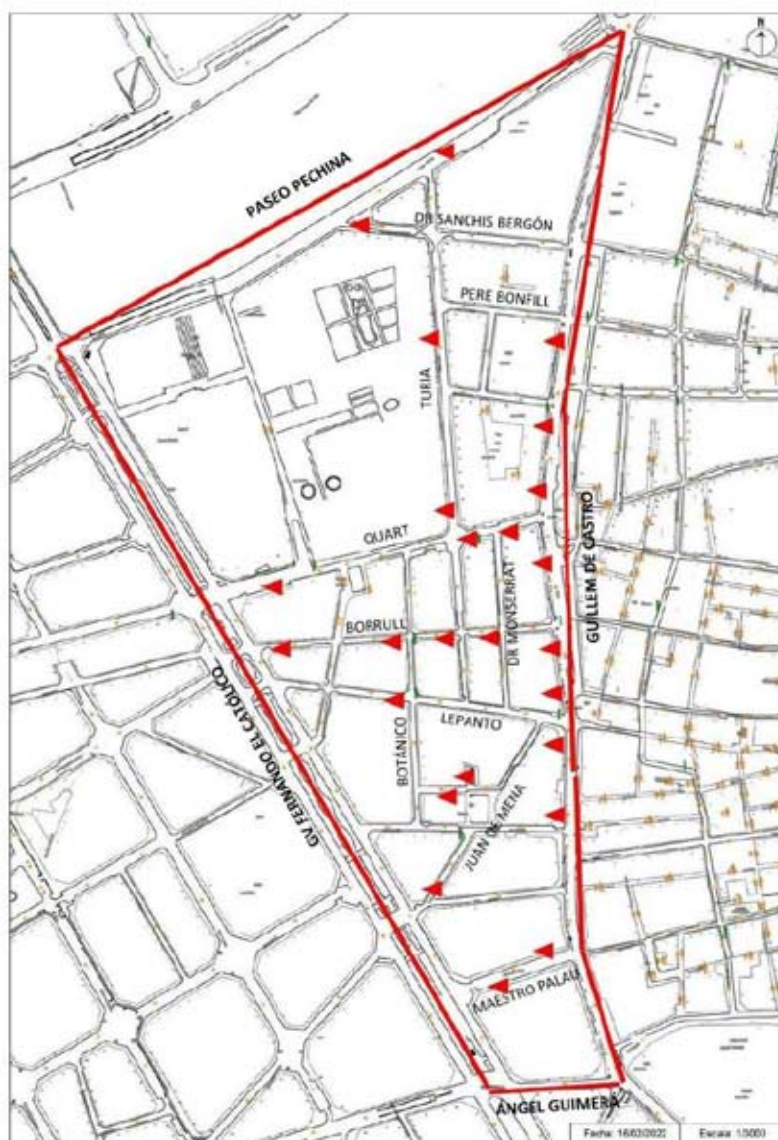
TERCERO.- Para obtener el derecho al disfrute de la modalidad de residente (verde y naranja), deberá cumplirse el requisito de estar empadronado en alguna de las calles y número de policía del dicho barrio, así como el resto de requisitos recogidos en el Anexo VI de la Ordenanza de Movilidad y en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CUARTO.- El inicio del funcionamiento del nuevo estacionamiento regulado se realizará transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Durante este periodo se realizará una campaña de publicidad para informar de la nueva regulación del estacionamiento, así como para la obtención del distintivo de residente, que permitirá el disfrute de las modalidades de estacionamiento en zona verde y naranja.

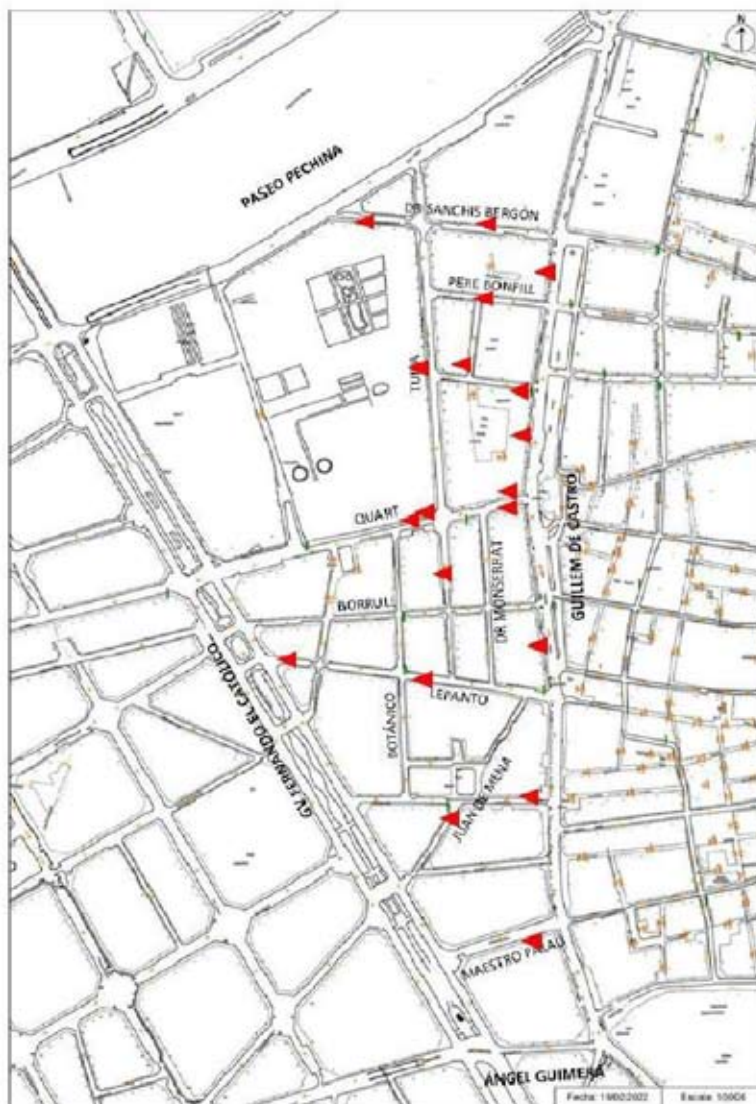
Se adjunta, al presente informe, planos con la ubicación de las zonas de estacionamiento regulado del Barrio de Botànic, el tipo de regulación de éstas y de las zonas de carga y descarga, distinguiendo las que fuera del horario reservado para dicho menester, serán de uso exclusivo para residentes y las que serán de uso libre.

València, 15 de diciembre de 2022. El secretario de Área I, Manuel Latorre Hernández.



DISTRIBUCIÓN DE PLAZA DE CARGA Y DESCARGA

DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA (PMR)



Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá usted interponer uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos

Anuncio de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa metropolitana por el tratamiento, valorización y eliminación de residuos urbanos (TAMER).

ANUNCIO

La Asamblea de la Entidad, celebrada el 25 de octubre de 2022 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa Metropolitana por la prestación del Servicio de Tratamiento, Valorización y Eliminación de Residuos Urbanos y Asimilados (TAMER). Dicho acuerdo ha sido expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en un diario de los de mayor difusión en la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Entidad por plazo de treinta días hábiles, sin que durante los mismos se haya presentado reclamación ni alegación alguna al acuerdo, por lo que resulta definitivamente aprobada la modificación, sin necesidad de nuevo acuerdo de la Asamblea, por ordenarlo así el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por lo cual, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del mismo texto legal, se publica el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza que queda definitivamente aprobada, cuyo contenido literal es el siguiente:

1. MODIFICACIÓN ARTÍCULO 3.

El artículo 3 quedará redactado en los siguientes términos:

“Artículo 3. Hecho imponible.

El hecho imponible de esta Tasa es la prestación del servicio metropolitano de gestión de residuos urbanos o asimilados, de recepción obligatoria, generados tanto en los domicilios particulares como por las actividades que se localicen en el ámbito territorial de este tributo. Dicho servicio comprende específicamente el tratamiento, la valorización y la eliminación de aquellos, incluidos los ecoparques de gestión metropolitana, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, reguladora de los Residuos de la Comunidad Valenciana y normativa de desarrollo.”

2. MODIFICACIÓN ARTÍCULO 5.2

El artículo 5.2. quedará redactado en los siguientes términos:

“5.2. Si el contribuyente no es el titular del suministro, el propietario del inmueble o, en su caso, titular catastral, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente.”

3. MODIFICACIÓN ARTÍCULO 9 APARTADOS 3, 4 y 5

El artículo 9 en sus apartados 3, 4 y 5 quedará redactado en los siguientes términos:

“9.3. Respecto a los sujetos pasivos que contraten por primera vez el servicio de suministro domiciliario de agua potable, el periodo impositivo se inicia en el momento de esta contratación, prorrateándose por días naturales.

9.4. En los supuestos de baja del servicio de suministro domiciliario de agua, solamente será exigible la parte de cuota correspondiente al periodo en que haya estado contratado el servicio de suministro con independencia de quien figure como titular del contrato, por lo que se efectuará el oportuno prorrateo diario.

9.5. A los efectos de la aplicación de esta Ordenanza se entenderá por suministro, el recibido por el sujeto pasivo, de la red pública municipal de abastecimiento de agua o de cualesquiera otra red pública o privada, generalmente procedente de pozos, con independencia de su naturaleza, gestión del origen y distribución del agua, así como de la potabilidad de la misma, por tratarse de circunstancias que no intervienen ni en la configuración del hecho imponible, ni del sujeto pasivo, ni de las tarifas de la TAMER.

Se entenderá por abonado, en calidad de contribuyente, al sujeto pasivo titular/consumidor del suministro.

En el supuesto de suministro mediante red diferente a la de suministro público municipal, será indiferente la existencia o no de contrato, a los efectos de lo prevenido en los apartados 9.3 y 9.4 anteriores, entendiéndose que se produce el supuesto del apartado 9.3 en el momento del inicio del suministro, que deberá acreditarse por el sujeto pasivo, y el del apartado 9.4 en el momento de cese en el suministro, circunstancia que deberá acreditarse por el sujeto pasivo, como necesidad previa a la correspondiente prorrateo de la tarifa.”

4. MODIFICACIÓN PARCIAL DEL ARTÍCULO 10 en diferentes apartados quedando redactado en su totalidad de la siguiente manera tras su modificación:

El artículo 10 quedará redactado en los siguientes términos:

10.1. La cuota tributaria de esta Tasa se establece en las siguientes cuantías:

1.- Domicilios particulares, se distinguen 6 tramos de consumo:

TRAMO A	Hasta 50 m3	33,00 €/año
TRAMO B	De más de 50 a 65 m3	33,00 €/año
TRAMO C	De más de 65 a 90 m3	103,00 €/año
TRAMO D	De más de 90 a 195 m3	119,00 €/año
TRAMO E	De más de 195 a 260 m3	219,00 €/año
TRAMO F	De más de 260 m3	230,00 €/año

2. Comunidades de vecinos – servicio de escalera/garaje o similares. Se distinguen tres tramos de consumo:

TRAMO EA	Hasta 10 m3	20,00 €/año
TRAMO EB	De 10 a 100 m3	100,00 €/año
TRAMO EC	Más de 100 m3	240,00 €/año

3. Actividades económicas.

3.1. Se determinan los siguientes grupos en función de la generación de residuos:

Grupo 1: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Bares, cafeterías, heladerías y horchaterías, grupos 672-673-674-675 y 676

Hoteles sin restaurante sin bar u otro tipo de servicios de restauración, grupos 681-682-683-684 y 685

Grupo 2: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Comercio minorista de productos alimentarios, grupos 641-642-643-644 y 647

Comercio minorista de flores y plantas, epígrafe 659.7

Instalaciones deportivas, grupo 967.1 y epígrafe 968.1

Centros de enseñanza sin comedor, epígrafe 931.3 y grupos 932

Servicios de hospedaje sin restaurante, pero con bar u otro servicio, grupos 681-682-683-684-685-686-687

Salas de baile, discotecas y actividades recreativa, epígrafes 965.1-965.2-965.5-969.1-969.2-969.3 -969.4-969.5-969.6-981 y 963.1

Grupo 3: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Supermercados y similares, epígrafes 661.1- 661.2-661.3-662.1 y 662.2

Grupo 4: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Restaurantes y caterings, grupos 671 y 677

Centros de enseñanza con comedor, epígrafes 931.1-931.2-931.4-931.5

Grupo 5: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Hoteles con restaurante, grupos 681-682-683 y 684

Hospitales, clínicas y sanatorios de medicina humana, grupo 941

Colegios mayores y residencias de estudiantes, grupo 935

Asistencia y servicios sociales en centros residenciales, grupo 951

Instalaciones de interés general supramunicipal.

Se integrarán en este apartado instalaciones tales como Centros Penitenciarios, Centros de Internamiento de Menores, Cuarteles militares y cualquier otra instalación de similares características que exceda el interés y la competencia municipales.

Grupo 6: Se incluyen el resto de actividades económicas no detalladas en los grupos anteriores.

3.2. Para cada Grupo se distinguen los siguientes tramos de consumo:

GRUPO 1	Hasta 195 m ³	176,00 €/año
	Más de 195 m ³	264,00 €/año
GRUPO 2	Hasta 150 m ³	239,00 €/año
	De 150 a 275 m ³	380,00 €/año
	Más de 275 m ³	760,00 €/año
GRUPO 3	Hasta 195 m ³	309,00 €/año
	Más de 195 m ³	927,00 €/año
GRUPO 4	Hasta 130 m ³	309,00 €/año
	De 130 a 260 m ³	463,50 €/año
	De 260 a 600 m ³	927,00 €/año
	De 600 a 1.200 m ³	1.854,00 €/año
	De 1.200 a 6.000 m ³	3.708,00 €/año
	De 6.000 a 12.000 m ³	7.416,00 €/año
	Más de 12.000 m ³	14.832,00 €/año
GRUPO 5	Hasta 130 m ³	386,00 €/año
	De 130 a 260 m ³	579,00 €/año
	De 260 a 600 m ³	772,00 €/año
	De 600 a 1200 m ³	1.544,00 €/año
	De 1.200 a 6.000 m ³	3.600,00 €/año
	De 6.000 a 12.000 m ³	7.200,00 €/año
	De 12.000 a 18.000 m ³	10.800,00 €/año
	De 18.000 a 24.000 m ³	14.400,00 €/año
	De 24.000 a 50.000 m ³	21.600,00 €/año
	Más de 50.000 m ³	25.920,00 €/año
GRUPO 6		113,00 €/año

10.2 En el caso de “locales y bajos comerciales sin actividad”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas a efectos de su tributación en los distintos grupos y tramos:

10.2.1. Locales destinados a actividades comercial, industrial o profesional en los que no se ejerza actividad y/o figuren a efectos del IAE en actividad que ya no se ejerce, serán incluidos, a solicitud del titular:

a) En el grupo 6 de actividades económicas, siempre que su consumo de agua sea superior a 10 m³.

b) En el tramo A de domicilios particulares, siempre que su consumo sea inferior o igual a 10 m³.

La inactividad del local se acreditará mediante la baja en el IAE de la última actividad del local o informe de los correspondientes servicios municipales o de la Policía Local.

La regularización que, en su caso, se practique, surtirá efectos únicamente respecto del ejercicio en el que se presente la solicitud.

10.2.2. Se considerarán “domicilios particulares” los locales que, aun siendo “bajos comerciales”, se destinen de forma permanente a usos vinculados con el domicilio del titular u ocupante, o que no estando vinculados con él, se destinen a usos tales como cochera o garaje particular, trastero, estancia de perro, habitáculo para portero o similares.

La vinculación con el titular ocupante de la vivienda se acreditará mediante la comprobación de que es la misma persona titular del servicio de suministro de agua potable en la vivienda y en el local.

De no existir vinculación, el titular o usuario del local, acreditará su situación mediante copia del contrato o título que le atribuya el derecho al uso del mismo.

No se incluirán en este apartado los supuestos de titulares o usuarios del local que sean personas jurídicas.

Estos locales tributarán por las tarifas de domicilios particulares, siempre que dispongan de contador de agua independiente.

La eventual corrección por ejercicio de actividad económica en los mismos, deberá producirse a instancia del titular del contrato de suministro de agua potable o representante, debiendo acreditarse la circunstancia mediante copia del alta en el IAE en la actividad de ejercicio. El alta producirá la adscripción a uno de los Grupos de actividades económicas y la prorrata de la cuota, en los términos del artículo 9 y 10.

10.3. En el supuesto de suministro de agua al sujeto pasivo mediante la red pública municipal, como regla general, para la inclusión de los mismos en los diferentes tramos, se tendrá en cuenta el consumo facturado por los Ayuntamientos o por las compañías suministradoras en los doce meses anteriores al día 31 de julio del ejercicio precedente al del devengo de la Tasa, es decir, del 1 de agosto del año n-2 al 31 de julio del año n-1.

Para los supuestos de suministro de agua al sujeto pasivo mediante pozo ajeno a la red pública, ya sea público o privado, y siempre que la Entidad disponga de la información de consumos necesaria, registrará la misma regla establecida en el párrafo precedente, ya se gestionen las liquidaciones y cobros directamente por la Entidad o mediante la colaboración articulada mediante Convenio Administrativo.

En el mismo supuesto, cuando no exista Convenio de colaboración en la gestión y cobro y la Entidad no disponga de los datos de consumo del período, cualquiera que fuera la causa, se procederá a la liquidación de oficio a los sujetos pasivos, situando a los mismos en el nivel de consumo correspondiente al Tramo B de las tarifas vigentes.

10.4. Para otros supuestos se establecen las siguientes reglas especiales:

A) En el caso de sujetos pasivos que contraten por primera vez el servicio de suministro de agua, así como en los supuestos de ausencia de lecturas válidas por cualquier circunstancia, se estimará, inicialmente, un consumo situado en el tramo A: de hasta 50 metros cúbicos/año. Se entenderán incluidas situaciones como las siguientes:

- Abonados que hayan sufrido una fuga en el ejercicio de imputación del consumo y no exista dato de consumo anterior que permita su estimación. En el caso de que se disponga de datos reales previos, la base imponible del período en el que se haya producido la fuga se determinará calculando la media aritmética del año natural precedente a dicho período.

- Supuestos de contadores parados o inexistentes, siempre que sea imposible su estimación a partir de consumos anteriores.

B) En los supuestos de edificios de viviendas o de centros comerciales que cuenten con un contador general, se liquidarán tantas cuotas como viviendas y/o actividades económicas independientes existan. A tal efecto, se dividirá el consumo total registrado entre el número de viviendas o actividades, aplicando a cada una/o el tramo de tarifa que corresponda, según consumo.

C) Para los sujetos pasivos que dispongan del servicio de suministro domiciliario de agua por medio de aforo, se les asignará el consumo correspondiente al tramo B) domicilios.

D) Cuando una vivienda, local comercial, nave industrial o comunidades de vecinos disponga de dos o más contadores de agua, se efectuará una única liquidación de la Tasa, aplicándose para el cálculo de la base imponible el criterio siguiente: se sumarán los consumos registrados en los distintos contadores, aplicándose la tarifa que corresponda al tramo de consumo resultante de la agregación.

E) En los inmuebles en que no se disponga de contador, por causas ajenas o no al abonado, se estimará, para la determinación de la cuota, un consumo situado en el tramo B, sin perjuicio de lo que resulte de las comprobaciones posteriores. No se incluirán en este supuesto a las comunidades de vecinos- servicio de escalera que se les aplicará en todo caso la cuota prevista en el artículo 10.1.2.

F) En urbanizaciones con contador único, el consumo de agua imputable a cada vivienda será el resultado de dividir el volumen total de consumo entre el número de viviendas, y aplicando el bloque en el que dicho consumo individual se halle incluido, para determinar la cuota individual a pagar.

G) Ante suministros en que resulte imposible la separación entre el agua potable de la red, -con contador- y el de otra procedencia, -sin contador-, por mezcla de aguas que discurran por la misma red, la cuota anual a pagar será la correspondiente al tramo B) domiciliario, con independencia del consumo.

H) En urbanizaciones que dispongan de red separativa, la cuota a pagar por cada vivienda será la correspondiente al tramo B) domiciliario.

I) Respecto a las actividades económicas, aquellos locales que dispongan de un contador, y en los que su titular desarrolle más de una actividad, únicamente tributarán por la actividad a que corresponda la cuota más alta.

5. INTRODUCCIÓN DE UN NUEVO APARTADO EN EL ARTÍCULO 11

El artículo 11.6 quedará redactado en los siguientes términos:

11.6. En los supuestos de cambio de titularidad del abonado — ya lo sea éste por suministro de agua de red pública municipal o mediante pozos u otros, de titularidad pública o privada —, sin dar de baja el contrato anterior, se entenderá que no existe una nueva contratación del servicio, y, por tanto, se mantendrá la base imponible asignada según la regla general, salvo que, previa la oportuna solicitud por parte del interesado, se demuestre un consumo diferente, aportando la documentación correspondiente que lo acredite fehacientemente, a los efectos de la clasificación en los oportunos tramos regulados en la presente ordenanza.

La regularización que, en su caso, se practique, surtirá efectos únicamente respecto del ejercicio en el que se presente la solicitud.

6. MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 12.2

El artículo 12.2 quedará redactado en los siguientes términos:

12.2. En este régimen de gestión y cuando el suministro de agua lo sea de red pública municipal, las liquidaciones se efectuarán a partir de los datos del servicio municipal de suministro de agua potable siguientes, y de forma conjunta con la tasa/precio público municipal por la prestación del mismo:

- Abonado, identidad, domicilio, propietario o titular de derecho real etc.

- Alta y baja en el servicio.

- Consumo.

- Períodos de liquidación e ingreso en voluntaria.

- Domiciliación bancaria, salvo manifestación expresa por escrito del sujeto pasivo, se entenderá domiciliado el recibo en todos los conceptos de cobro que incorpora referidos a esta Entidad.

7. INTRODUCCIÓN DE UN NUEVO ARTÍCULO 14 Y RENUMERACIÓN DEL RESTO DEL ARTICULADO

El artículo 14 quedará redactado en los siguientes términos:

Artículo 14. Revocación de los actos de aplicación de la tasa.

La Presidencia puede revocar los actos de aplicación de la tasa en beneficio de los interesados, de conformidad con el artículo 219 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y otra normativa aplicable.

8. MODIFICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL

La Disposición Final quedará redactada en los siguientes términos:

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

València, 14 de diciembre de 2022.—El presidente, Sergi Campillo Fernández.

Ayuntamiento de Llombai

Edicto del Ayuntamiento de Llombai sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para 2023.

EDICTO

Aprobado, inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General Municipal 2023, las Bases de Ejecución y Plantilla 2023, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, por el presente anuncio se expone al público por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en virtud de lo dispuesto en el art. 112-3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen, en concordancia con el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Llombai, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Forés Sanz.

— 2022/15295

Ajuntament de Manises

Edicte de l'Ajuntament de Manises sobre nul·litat de l'ordenança municipal reguladora del procediment aplicable als instruments d'intervenció urbanística i ambiental.

Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre nulidad de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental.

EDICTE

Mitjançant la Resolució 4698, d'1 de desembre de 2022 s'ha acordat portar a pur i degut efecte la Sentència 389, de 9 de juny de 2022 dictada per a Secció Primera de la Sala de Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, i en la seua execució procedir a publicar anunci tant en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament com en el BOP anuncie de la nul·litat de l'Ordenança municipal reguladora del procediment aplicable als instruments d'intervenció urbanística i ambiental.

El que es fa públic per a general coneixement.

Manises, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Jesús Borràs i Sanchis.

EDICTO

Mediante la Resolución 4698, de 1 de diciembre de 2022 se ha acordado llevar a puro y debido efecto la Sentencia 389, de 9 de junio de 2022 dictada por a Sección Primera de la Sala de Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, y en su ejecución proceder a publicar anuncio tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en el BOP anuncio de la nulidad de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Manises, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.

— 2022/15297

Ayuntamiento de Sant Joanet

Edicto del Ayuntamiento de Sant Joanet sobre aprobación de las bases y de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir diversos puestos de trabajo.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resoluciones de Alcaldía núm. 467, 468, 469 y 470, de fecha 15/12/2022, las bases y las convocatorias excepcionales en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir los siguientes puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Joanet, mediante sistema de concurso, todas ellas de jornada completa y convocatoria libre:

- 1 Peón de Mantenimiento, de naturaleza laboral, Grupo Agrupaciones profesionales (AP).
- 1 Peón de Limpieza, de naturaleza laboral, Grupo Agrupaciones profesionales (AP).
- 1 Coordinador Operario de Mantenimiento Oficial 1ª, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2.
- 1 Técnico Medio AEDL, de naturaleza funcionarial, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial.

Se abre el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente del de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras conjuntas y específicas para los diferentes procesos selectivos mencionados son las siguientes:

«BASES REGULADORAS CONJUNTAS Y ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEON DE MANTENIMIENTO, UNA PLAZA DE PEÓN DE LIMPIEZA, UNA PLAZA DE COORDINADOR OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANT JOANET, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de los siguientes puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Joanet, mediante sistema de concurso, todas ellas de jornada completa y convocatoria libre:

- 1 Peón de Mantenimiento, de naturaleza laboral, Grupo Agrupaciones profesionales (AP).
- 1 Peón de Limpieza, de naturaleza laboral, Grupo Agrupaciones profesionales (AP).
- 1 Coordinador Operario de Mantenimiento Oficial 1ª, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2.
- 1 Técnico Medio AEDL, de naturaleza funcionarial, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial.

Se enmarcan todas ellas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm.96 de 20 de mayo de 2022.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la plaza correspondiente, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sant Joanet.

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen. (Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 6 de octubre de 2022).
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

CON CARÁCTER COMÚN A TODAS LAS PLAZAS:

Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

Para la plaza de Peón de Mantenimiento:

Titulación: No se requiere estar en posesión del título académico.

Carnet de conducir: Estar en posesión del carnet de conducir B1.

Para la plaza de Peón de Limpieza:

Titulación: No se requiere estar en posesión del título académico.

Para la plaza de Coordinador Operario de Mantenimiento Oficial 1ª:

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Carnet de conducir: Estar en posesión del carnet de conducir B1.

Para la plaza de Técnico Medio AEDL:

Titulación: Estar en posesión de: Título de Grado Universitario, Licenciatura o Diplomatura, o equivalentes, en las siguientes áreas: Derecho, Económicas, Empresariales o Administración y de Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, dadas las funciones generales y específicas del puesto de trabajo que son de carácter jurídico, económico y de gestión empresarial.

A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, pudiéndose publicar las diferentes convocatorias de manera conjunta o separada para cada plaza.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sant Joanet, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado que se facilitará en la dirección web <http://www.santjoanet.es>, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

1.- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.

3.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada de las que a continuación se indican, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuentas bancarias autorizadas:

Entidad CAJAMAR, núm. de cuenta: ES17-3058-2132-2427-3250-0027

Entidad BBVA, núm. de cuenta: ES65-0182-5941-4102-0046-2212

El importe de la tasa para los puestos de trabajo de categoría AP es de 55,00 euros, para el del grupo C2 es de 60,00 euros y para la del Grupo A2 es de 75,00 euros.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios

del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario de carrera o personal laboral fijo en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo a título individual, y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta donde constaran las incidencias, votaciones y decisiones adoptadas por el tribunal. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo a los siguientes baremos:

CON CARÁCTER ESPECÍFICO PARA EL PUESTO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,08 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Sant Joanet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos de duración de 10 hasta 19 horas	0'50 puntos.
Cursos de duración de 20 hasta 49 horas	1 punto.
Cursos de duración de entre 50 y 99 horas	1,50 puntos.
Cursos de duración de 100 horas o más	2,00 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos o homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

C) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1 punto.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	2 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	3 puntos.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	4 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

D) Cursos específicos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

Usuario básico de productos fitosanitarios: 5 puntos

Usuario profesional de productos fitosanitarios: 10 puntos

Para poder valorarse deberán figura inscritos en el Registro oficial de productores y operadores de medios de defensa fitosanitaria (ROPO), con el nivel de capacitación oportuno y en vigor.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

CON CARÁCTER ESPECÍFICO PARA EL PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,28 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,14 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Sant Joanet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos de duración de 10 hasta 19 horas	0'50 puntos.
Cursos de duración de 20 hasta 49 horas	1 punto.
Cursos de duración de entre 50 y 99 horas	1,50 puntos.
Cursos de duración de 100 horas o más	2,00 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos o homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

C) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1 punto.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	2 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	3 puntos.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	4 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

CON CARÁCTER ESPECÍFICO PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE MANTENIMIENTO, OFICIAL DE 1ª:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,28 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,14 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Sant Joanet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos de duración de 10 hasta 19 horas 0'50 puntos.

Cursos de duración de 20 hasta 49 horas 1 punto.

Cursos de duración de entre 50 y 99 horas 1,50 puntos.

Cursos de duración de 100 horas o más 2,00 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos o homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

C) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente 1 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente 2 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente 3 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente 4 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente 5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

D) Cursos específicos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

Usuario básico de productos fitosanitarios: 5 puntos

Usuario profesional de productos fitosanitarios: 10 puntos

Para poder valorarse deberán figura inscritos en el Registro oficial de productores y operadores de medios de defensa fitosanitaria (ROPO), con el nivel de capacitación oportuno y en vigor.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

CON CARÁCTER ESPECÍFICO PARA EL PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,08 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Sant Joanet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

B.1) Área de Agencia de Empleo y Desarrollo Local: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos:

Cursos de duración de 10 hasta 19 horas	1 puntos.
Cursos de duración de 20 hasta 49 horas	1,50 punto.
Cursos de duración de entre 50 y 99 horas	2 puntos.
Cursos de duración de 100 horas o más	2,50 puntos.

B.2) Área de Contratación Pública: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos:

Cursos de duración de 10 hasta 19 horas	1 puntos.
Cursos de duración de 20 hasta 49 horas	1,50 punto.
Cursos de duración de entre 50 y 99 horas	2 puntos.
Cursos de duración de 100 horas o más	2,50 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos o homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

C) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València).

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	2 puntos.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	4 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	6 puntos.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	8 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	10 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y contratación.

Realizada la valoración de cada concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de contratación se realizará a favor de los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).

Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Original o copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria, y de la documentación justificativa de los méritos valorados en el concurso.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de contratación en favor del siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

Los procesos selectivos estarán regidos por el principio de publicidad por lo que la participación en los mismos supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sant Joanet, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar

vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

Undécima.- Distribución porcentual por sexos del Grupo y Subgrupo de clasificación profesional de las plazas objeto de convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el art. 61.2 f) de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana, se hace constar que la distribución porcentual de los dos sexos en el Grupo y Subgrupo de clasificación profesional del Ayuntamiento de Sant Joanet en las plazas objeto de convocatoria, es el siguiente:

- Peón de mantenimiento: 0 femenino, y 1 masculino.
- Peón de limpieza: 1 femenino, y 0 masculino.
- Coordinador de mantenimiento: 0 femenino, y 1 masculino.
- Técnico Medio AEDL: 0 femenino, y 1 masculino.

Duodécima.- Creación y funcionamiento de bolsas de empleo temporal.

Del resultado de cada proceso selectivo se constituirán por resolución de Alcaldía Bolsas de Empleo Temporal que estarán constituidas por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad las plazas objeto del presente concurso.

La constitución de estas bolsas de empleo sustituirán y dejarán sin efecto las bolsas de empleo para contrataciones temporales que estuvieren vigentes en dicho momento.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener contratación y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de Empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento de las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por los interesados al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria.

El aspirante quedará exento de presentar aquella documentación que ya conste en los archivos del Ayuntamiento de Sant Joanet.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al aspirante de la Bolsa de Empleo, y se efectuará propuesta de contratación, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Los aspirantes requeridos, que, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten la contratación por causa justificada, no podrán ser nombrados y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la Bolsa de Empleo cuando efectuada la contratación, el aspirante no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada a la contratación, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas siempre que estén debidamente justificadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.

d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

e) Estar trabajando por cuenta propia o ajena con un contrato de jornada igual o superior a la propuesta.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, el aspirante será nombrado por el Alcalde-Presidente en atención a la causa de interinidad que corresponda.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar a la contratación interina se mantendrá al candidato en el puesto de la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa.»

Es lo que se publica para general conocimiento.

Sant Joanet, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Santiago Manuel Enguïdanos Expósito.

2022/15303

Ajuntament de Silla

Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació definitiva de l'acord de modificació de l'ordenança fiscal de l'impost sobre béns immobles.

ANUNCI

S'ha exposat al públic durant 30 dies hàbils l'acord provisional, aprovat per acord plenari de 25 d'octubre de 2022, de modificació de les ordenances fiscals que han de regir en 2023, segons estableix l'article 17 del RDL 2/2004 el qual aprova el text refós de la Llei 39/88 Reguladora de les Hisendes Locals i l'art. 49 de la llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i no havent-se presentat reclamacions es consideren aprovades definitivament, i a tal efecte es publiquen íntegrament, amb l'avertiment que es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província en la forma i els terminis que estableixen les normes reguladores de la jurisdicció esmentada.

Modificacions:

I) IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES

(...)

Article 4 Bonificacions

(...)

6. Tindran una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost a favor dels béns immobles, que sense estar obligats per la legislació aplicable s'instal·len sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar, geotèrmica o aerotèrmica. En els béns immobles de caràcter no residencial, aquesta bonificació serà del 25%.

El període de temps d'aplicació de la bonificació no podrà superar els cinc anys.

Aquesta bonificació es concedirà a petició de l'interessat, la qual podrà efectuar-se en qualsevol moment anterior a la terminació dels períodes impositius de duració d'aquella i produirà efectes, si de cas, des del període impositiu següent a aquell en què es sol·licite.

La bonificació s'aplicarà sobre instal·lacions noves que es realitzen a partir de l'aprovació d'aquesta ordenança o que s'hagen realitzat en els últims 5 anys des de l'aprovació de la modificació d'aquesta ordenança.

El resultat d'aquesta bonificació, i considerant també, en el seu cas, la bonificació que per aquest mateix motiu s'aplique en el IAE, no podrà superar mai el 50% de l'import del cost de la instal·lació que s'ha tingut en compte en la declaració responsable o llicència urbanística corresponent que s'ha tramitat per a efectuar dita instal·lació.

La sol·licitud es presentarà juntament amb la documentació següent:

- Justificant de la comunicació d'alta (posada en funcionament de la instal·lació) efectuada per part de l'instal·lador habilitat, de manera telemàtica en el procediment habilitat a tal efecte, per part de la Generalitat Valenciana.

(...)

Disposició final

Aquesta ordenança fiscal, modificada pel Ple de la corporació en sessió celebrada el 25 d'octubre de 2022, entrarà en vigor el dia de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província i romandrà en vigor fins a la seua modificació o derogació expresses.

(...)

Silla, 16 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.

Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos

Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre información pública del levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por las obras del proyecto denominado "Suministro San Antonio de Benagéber". Expediente PI 01/2018 Complementaria Expr.

ANUNCIO

Por Acuerdo de fecha 2 de febrero de 2021 de la Junta de Gobierno de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos (EMSHI), se llevó a cabo la aprobación definitiva de la relación de bienes y derechos afectados para la ejecución de las obras del proyecto de referencia, siendo declaradas de urgente ocupación, por Acuerdo de 10 de junio de 2022, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Por tanto, la tramitación del correspondiente expediente expropiatorio se ha de ajustar al procedimiento de urgencia previsto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa (LEF), de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento (REF), de 26 de abril de 1957.

Esta Entidad, haciendo uso de las facultades que le otorga la LEF y atendiendo a lo señalado en las reglas 2ª y 3ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los propietarios que figuran en la relación que se hará pública en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Paterna, así como en esta Entidad, para que asistan al levantamiento de las actas previas a la ocupación en las dependencias que el Ayuntamiento habilite al efecto, el día y hora que a continuación se indican.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento mediante citación individual.

TM Paterna

Nº orden	Polígono	Parcela	Propietario	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Día	Hora
205	18	153	Perez Garcia, Francisco Perez Garcia, Jorge Perez Garcia, Javier (Hros)	0,00	35,91	143,56	13/01/2023	9:30
206	18	154	Perez Simon, Francisco [Hros]	0,00	48,61	187,54	13/01/2023	9:30
207	18	143	Perez Garcia, Francisco	0,00	31,76	103,14	13/01/2023	9:30

La presente publicación surtirá efectos de notificación a quienes resultan desconocidos y en los casos señalados en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

València, 16 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

2022/15310

Ajuntament de Xeresa

Anunci de l'Ajuntament de Xeresa sobre correcció d'errors a l'edicta, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València número 240, de 16 de desembre de 2022, sobre aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2022.

ANUNCI

Havent-se publicat l'edicta abans esmentat amb número de registre 2022/14727, publicat al BOP número 240, de data 16 de desembre de 2022, amb un error en el seu contingut, procedim a la seua esmena.

On diu:

“Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló de la Plana, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa”

Ha de dir:

“Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa”

El que es fa públic per a general coneixement .

Xeresa, 16 de desembre de 2022.—El secretari-interventor, Raúl Rubio Ruedas.—L'alcaldeessa-presidenta, Ana Isabel Peiró Canet.

— 2022/15318

Ayuntamiento de Vallés

Anuncio del Ayuntamiento de Vallés sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

ANUNCIO

Elevado a definitivo, por no haberse formulado reclamaciones, el acuerdo de modificación provisional adoptado por el Ayuntamiento, en sesión plenaria de 5 de Octubre de 2022, de la siguiente ordenanza:

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Se procede a la publicación de la modificación.

“Artículo 2º.

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0.56%.

2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 0.70%

3. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes cuyos valores catastrales hayan sido objeto de revisión o modificación será:

a) Tratándose de bienes de naturaleza urbana, el 0.56 %

b) Tratándose de bienes de naturaleza rústica, el 0.70 %”

Vallés, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, J. Javier Sisternes Benavent.

2022/15323

Ayuntamiento de Algar de Palancia

Anuncio del Ayuntamiento de Algar de Palancia sobre aprobación definitiva del texto refundido de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, del impuesto de actividades económicas, del impuesto de vehículos de tracción mecánica y de la tasa por el acceso de vehículos a través de las aceras.

ANUNCIO

El pleno del Ayuntamiento de Algar de Palancia, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, aprobó provisionalmente los textos refundidos y adaptación a la legislación vigente de las siguientes Ordenanzas Fiscales reguladoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Actividades Económicas, Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y Acceso de Vehículos a través de las aceras. Al haber transcurrido el periodo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, quedan aprobadas definitivamente las referidas ordenanzas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

ANEXO:**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES****Fundamento legal**

Artículo 1.º- Este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, previsto en el artículo 59.1.a), de dicha Ley, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Elementos de la relación tributaria fijados por Ley

Artículo 2.º- La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y de la base de tributación, la aplicación de beneficios tributarios, la concreción del período impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 2.ª, de la Sección 3.ª, del Capítulo Segundo, del Título II del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tipos impositivos y cuota.

Artículo 3.º- Conforme al artículo 72 de la citada Ley, el tipo impositivo se fija:

A) En bienes de naturaleza urbana:

a)	En función de la población	0,78%
b)	Por ser capital de provincia o de C.A.	
c)	Por prestación del servicio de transporte público de superficie	
d)	Por prestar el Ayuntamiento más servicios de aquellos a los que está obligado, según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local	
e)	Por la entrada en vigor de revisiones o modificaciones de valores catastrales	
	Tipo de gravamen a aplicar por bienes de naturaleza urbana	0,78%

B) En bienes de naturaleza rústica:

a)	En función de la población	0,55%
b)	Por ser capital de provincia o de C.A.	
c)	Por prestación del servicio de transporte público de superficie	
d)	Por prestar el Ayuntamiento más servicios de aquellos a los que está obligado, según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local	0,15
e)	Por representar en el municipio los terrenos de naturaleza rústica más del 80% de la superficie total del término municipal	
f)	Por la entrada en vigor de revisiones o modificaciones de valores catastrales	
	Tipo de gravamen a aplicar por bienes de naturaleza rústica	0,70%

Artículo 4. Cuota y bonificaciones.

4.1.- La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible:

a) En los bienes de naturales urbana, el tipo de gravamen del 0,78 por ciento, totalizado en el apartado A) del artículo anterior.

b) En los bienes de naturaleza rústica, el tipo de gravamen del 0,70 por ciento, totalizado en el apartado B) del mismo artículo anterior.

4.2. Se aplicará una bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a las edificaciones que tengan un uso catastral predominantemente residencial en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, para autoconsumo. Para un uso catastral diferente del residencial la bonificación es de un 20 por ciento en la cuota íntegra del impuesto.

Las bonificaciones anteriores se aplicarán al año siguiente de su solicitud y exclusivamente para ese año, para todas aquellas instalaciones finalizadas con posterioridad al 1 de enero de 2022.

El importe de la bonificación no podrá exceder el 20 por ciento del coste final (IVA incluido) de la instalación. En caso de que el edificio esté sujeto al régimen de propiedad horizontal, el coste final será el que se haya repercutido a cada propietario, calculado utilizando los coeficientes de reparto de la instalación de autoconsumo colectivo, que se aportarán en el momento de realizar la solicitud.

Para tener derecho a esta bonificación es necesario que los sistemas de aprovechamiento solar, para generación de electricidad o producción de calor, dispongan de la homologación correspondiente de la Administración competente. El otorgamiento de esta bonificación está condicionado al hecho de que el cumplimiento de los requisitos anteriores quede acreditado mediante la aportación del certificado de instalación debidamente diligenciada por el organismo autorizado.

Asimismo, se ha de aportar la siguiente documentación:

a) Si procede, certificado final de obras.

b) Factura desglosada o certificado del coste de la instalación. Este ha de ser coherente con el proyecto o la memoria técnica de la instalación.

c) Si procede, primer acuerdo de reparto de la instalación de autoconsumo colectivo firmado por todas las personas consumidoras asociadas, en caso de tratarse de una instalación de autoconsumo colectivo.

Esta bonificación que tiene carácter rogado, producirá efecto en el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. No se concederá esta bonificación cuando la

instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia ni en el supuesto de instalaciones de mayor potencia de la requerida por la legislación. Las bonificaciones reconocidas en este artículo son incompatibles entre sí, de manera que la concesión de una excluye el posible disfrute y concesión de otras. Estas bonificaciones deberán solicitarse antes del devengo del impuesto (31 de diciembre de cada año) y se aplicarán en el ejercicio siguiente.

Vigencia

Artículo 5.º - La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2023, y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1º. De conformidad con lo previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del impuesto sobre actividades económicas, previsto en el artículo 59.1 b).

Artículo 2º. Los elementos de la relación jurídico tributaria de este impuesto son los contenidos y regulados en los artículos 78 a 91, ambos inclusive, disposiciones adicionales décima, duodécima, disposición transitoria cuarta, decimotercera, decimoséptima del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 3º. La cuota tributaria a liquidar será la resultante de aplicar las tarifas del impuesto, de acuerdo con los preceptos contenidos en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, y los coeficientes de ponderación del artículo 86 del mismo texto legal.

Disposición final. -La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia y comenzará a aplicarse el 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Fundamento legal

Artículo 1º - Este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, previsto en el artículo 59.1.c), de dicho texto legal, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Elementos de la relación tributaria fijados por la Ley

Artículo 2.º - La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y de la base de tributación, la aplicación de beneficios tributarios, la concreción del período impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 4ª, de la Sección 3ª, del Capítulo Segundo del Título II del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuota tributaria

Artículo 3.º

3.1. La cuota tributaria a exigir por este impuesto será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado 1 del artículo 95 de la citada Ley, incrementadas en el coeficiente que se fija en el 1,3 de conformidad con el apartado 4 del mismo artículo, concretándose las tarifas en las siguientes cuantías:

POTENCIA Y CLASE DEL VEHÍCULO	CUOTA (€)
A) TURISMOS:	
De menos de 8 caballos fiscales	16,41
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	43,30
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	93,52
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	116,49
De 20 caballos fiscales en adelante	145,60
B) AUTOBUSES:	
De menos de 21 plazas	108,29
De 21 a 50 plazas	154,23
De más de 50 plazas	192,79
C) CAMIONES:	
De menos de 1000 kg de carga útil	54,96
De 1000 a 2999 kg de carga útil	108,29
De más de 2999 a 999 kg de carga útil	154,23
De más de 9000 kg de carga útil	192,79
D) TRACTORES:	
De menos de 16 caballos fiscales	22,97
De 16 a 25 caballos fiscales	36,10
De más de 25 caballos fiscales	108,29
E) REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	22,97
De 1000 a 2999 kg de carga útil	36,10
De más de 2999 kg de carga útil	108,29
F) OTROS VEHÍCULOS:	
Ciclomotores	5,75
Motocicletas de más de 125 c.c.	5,75
Motocicletas de 125 c.c. hasta 250 c.c.	9,84
Motocicletas de más de 250 c.c. hasta 500 c.c.	19,69
Motocicletas de más de 500 c.c. hasta 1000 c.c.	39,38
Motocicletas de más de 1000 c.c.	72,75

3.2. Al amparo de lo previsto en el artículo 95.6.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los turismos, ciclomotores y motocicletas que tengan una antigüedad mínima de 25 años gozarán de una bonificación del 50%.

La antigüedad del vehículo se contará a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación, o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Para poder gozar de la bonificación, los sujetos pasivos deberán solicitar su aplicación acompañando a la solicitud fotocopia de la “tarjeta ITV” en vigor del vehículo y del permiso de circulación, así como cuantos documentos estime oportuno para acreditar la antigüedad del vehículo.

La solicitud deberá presentarse antes del 31 de diciembre del ejercicio en que el vehículo alcance la antigüedad requerida. La bonificación surtirá efectos a partir del periodo impositivo siguiente al año en que el vehículo alcance la antigüedad requerida.

Cuando la bonificación se solicite después de transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, la concesión de la misma, cuando proceda, surtirá efectos a partir del siguiente periodo impositivo al de la fecha de la solicitud.

La bonificación queda condicionada a estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales. Condición cuyo cumplimiento será exigible para la concesión de la bonificación y cuyo incumplimiento dará lugar a la pérdida de la misma.

Artículo 4.º- Se establece, como instrumento acreditativo del pago del impuesto el recibo.

Vigencia

Artículo 5º.- La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2023, y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

Fundamento legal

Artículo 1º.- Esta entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme lo previsto en el artículo 20 de la misma, establece la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Hecho imponible

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Entradas de vehículos a través de las aceras, previsto en la letra h) del apartado 3 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sujeto pasivo

Artículo 3º.-

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley general tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas o locales a que den acceso las entradas de vehículos a través de las aceras, quienes podrán repercutir, en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Responsables

Artículo 4º.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley general tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance previsto en dicha Ley.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados internacionales.

Cuota tributaria

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será de 60 euros.

Devengo

Artículo 7º.-

1. Esta tasa se devengará por primera vez cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción. Posteriormente el devengo tendrá lugar el día 1 de enero de cada año.

2. El periodo impositivo comprenderá el año natural.

Declaración e ingreso

Artículo 8º.-

1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el periodo autorizado.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión deberán solicitar previamente la consiguiente autorización.

3. Autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada automáticamente mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.

4. Las cuotas liquidadas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento general de recaudación.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio.

Infracciones y sanciones

Artículo 9º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vigencia

Artículo 10º.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Algar de Palancia, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Juan Emilio Lostado Gascó.

2022/15325

Ayuntamiento de Higuieruelas

Edicto del Ayuntamiento de Higuieruelas sobre aprobación del plan territorial municipal frente a emergencias.

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios de este Ayuntamiento expediente de aprobación del Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de Higuieruelas, se expone al público durante el plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias, o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://higuieruelas.sedelectronica.es>
Higuieruelas, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Melanio Esteban Martínez.

— 2022/15326

Ayuntamiento de Benicolet

Edicto del Ayuntamiento de Benicolet sobre aprobación de la convocatoria y de las bases para la contratación mediante concurso de una plaza de auxiliar administrativo.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149, de 16 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases reguladoras para la contratación mediante concurso de una plaza de auxiliar administrativo.

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AXULIAR ADMINISTRATIVO**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de la plaza de auxiliar administrativo, de naturaleza funcionarial del Ayuntamiento de Benicolet, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm. 103 de 31 de mayo de 2022.

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo
Naturaleza	Funcionarial
Escala	Administración General
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigible	Grado en Educación Secundaria Obligatoria o Educación General Básica, o equivalentes
Número de plazas vacantes	1
Funciones a desarrollar	Las propias del puesto de trabajo
Sistema selectivo	Concurso

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 4.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.
- 4.- Titulación: Estar en posesión del Grado en Educación Secundaria Obligatoria o Educación General Básica, o equivalentes. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benicolet, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las solicitudes se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI, pasaporte, o NIE.

- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quién delegue.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera, y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en la convocatoria.

Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente y el secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría de primera, segunda, o tercera, de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros, según el grupo de clasificación que corresponda a la plaza objeto de concurso.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala o subescala, o categoría profesional en caso de personal laboral, a los de la plaza o plazas convocadas, siempre que se hayan realizado las funciones propias de esa plaza, con la siguiente valoración:

- 0,35 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local.

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benicolet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada, según la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Benicolet:

Cursos de duración inferior a 20 horas 3 puntos.

Cursos de duración de 20 hasta 49 horas 4 puntos.

Cursos de duración de 50 horas o más 5 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán haber sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, universidades, o por cualquier Administración Pública o entes del sector público sujetos al derecho público; los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las Administraciones públicas y así quede acreditado; igualmente, los organizados por colegios profesionales siempre que estén homologados por escuelas de formación de funcionarios. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación. No computarán en este apartado los títulos académicos oficiales a que hace referencia el apartado anterior.

Los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos se valorarán con la puntuación mínima.

En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado de Formación los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, que cumplan los requisitos que allí se señalan. Igualmente serán objeto de valoración, en todo caso, los cursos que incluyan el manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo; transversalidad de género, transparencia, buen gobierno y competencias transversales relacionadas con la administración y que reúnan los requisitos señalados.

C) Titulación Superior a la exigida en la convocatoria.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos estar en posesión el aspirante de los siguientes títulos:

- Título de Graduado en ESO o Graduado escolar 2 puntos.

- Título de Formación profesional en primer grado o equivalente 4 puntos.

- Título de Formación profesional en segundo grado o equivalente 6 puntos.

- Diplomatura o equivalente 8 puntos.

- Título de Licenciatura, Grado o equivalente 9 puntos.

- Másteres Universitarios o doctorado 10 puntos.

La valoración de la titulación únicamente se efectuará si es superior a la exigida en la convocatoria para la correspondiente plaza.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

D) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente 1 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente 2 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente 3 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente 4 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente 5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá en primer lugar a favor de la persona que, quedando afectada por el empate, venga prestando servicios para el Ayuntamiento en la plaza o plazas de la convocatoria en que participe al momento de la conclusión de la fase de valoración de méritos. Si persiste el empate, se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y nombramiento o contratación.

Realizada la valoración del concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de nombramiento o contratación se realizará a favor del aspirante o aspirantes (en el caso de ser varias las plazas convocadas) que obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Original o copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria, y de la documentación justificativa de los méritos valorados en el concurso.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de nombramiento o contratación en favor del siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera o en su caso como personal laboral fijo, de los aspirantes, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado o contratado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ajuntament de Benicolet, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.”

Benicolet, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Mateo Prats Prats.

Ayuntamiento de Benicolet

Edicto del Ayuntamiento de Benicolet sobre aprobación de la convocatoria y de las bases para la contratación mediante concurso de una plaza de operario de servicios múltiples.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0148, de 16 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases reguladoras para la contratación mediante concurso de una plaza de operario de servicios múltiples.

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de la plaza de operario de servicios múltiples, de naturaleza laboral, del Ayuntamiento de Benicolet, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm. 103 de 31 de mayo de 2022.

Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples
Naturaleza	Personal laboral
Categoría profesional	Agrupaciones profesionales (AP)
Titulación exigible	No se requiere titulación
Número de plazas vacantes	1
Funciones a desarrollar	Las propias del puesto de trabajo
Sistema selectivo	Concurso

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 4.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases y presentación de instancias.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benicolet, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de

Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las solicitudes se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI, pasaporte, o NIE.

- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera o personal laboral fijo en quién delegue.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

La participación de personal laboral fijo en la composición del tribunal y/o suplentes, únicamente será posible cuando la plaza objeto de concurso tenga naturaleza laboral.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo (en este caso únicamente para el concurso de personal laboral), y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en la convocatoria.

Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente y el secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría de primera, segunda, o tercera, de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros, según el grupo de clasificación que corresponda a la plaza objeto de concurso.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 51 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala o subescala, o categoría profesional en caso de personal laboral, a los de la plaza o plazas convocadas, siempre que se hayan realizado las funciones propias de esa plaza, con la siguiente valoración:

- 0,55 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local.

- 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benicolet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada, según la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Benicolet:

Cursos de duración inferior a 20 horas 3 puntos.

Cursos de duración de 20 hasta 49 horas 4 puntos.

Cursos de duración de 50 horas o más 5 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán haber sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, universidades, o por cualquier Administración Pública o entes del sector público sujetos al derecho público; los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las Administraciones públicas y así quede acreditado; igualmente, los organizados por colegios profesionales siempre que estén homologados por escuelas de formación de funcionarios. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación. No computarán en este apartado los títulos académicos oficiales a que hace referencia el apartado anterior.

Los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos se valorarán con la puntuación mínima.

En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado de Formación los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, que cumplan los requisitos que allí se señalan. Igualmente serán objeto de valoración, en todo caso, los cursos que incluyan el manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo; transversalidad de género, transparencia, buen gobierno y competencias transversales relacionadas con la administración y que reúnan los requisitos señalados.

C) Titulación Superior a la exigida en la convocatoria.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos estar en posesión el aspirante de los siguientes títulos:

- Título de Graduado en ESO o Graduado escolar 2 puntos.

- Título de Formación profesional en primer grado o equivalente 4 puntos.

- Título de Formación profesional en segundo grado o equivalente 6 puntos.

- Diplomatura o equivalente 7 puntos.

- Título de Licenciatura, Grado o equivalente 8 puntos.

- Másteres Universitarios o doctorado 9 puntos.

La valoración de la titulación únicamente se efectuará si es superior a la exigida en la convocatoria para la correspondiente plaza.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

D) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente 1 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente 2 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente 3 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente 4 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente 5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá en primer lugar a favor de la persona que, quedando afectada por el empate, venga prestando servicios para el Ayuntamiento en la plaza o plazas de la convocatoria en que participe al momento de la conclusión de la fase de valoración de méritos. Si persiste el empate, se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y nombramiento o contratación.

Realizada la valoración del concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de nombramiento o contratación se realizará a favor del aspirante o aspirantes (en el caso de ser varias las plazas convocadas) que obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de nombramiento o contratación en favor del siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento como personal laboral fijo, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado o contratado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ajuntament de Benicolet, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.”

Benicolet, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Mateo Prats Prats.

Ayuntamiento de Mislata

Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2023, integrado por el presupuesto y el de la empresa pública Neteja Sanejament Urbà i Manteniment de Zones Verdes de Mislata, SA, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.

ANUNCIO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone de manifiesto que el Ayuntamiento en Pleno ordinario de fecha 15 de diciembre de 2022 resolvió las alegaciones presentadas y aprobó definitivamente, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata y el de la empresa pública, Neteja Sanejament Urbà i Manteniment de Zones Verdes de Mislata S.A, la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo.

Siendo el resumen por capítulos del presupuesto y el detalle de la plantilla el siguiente:

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE MISLATA 2023			
CAPÍTULOS GASTOS	EUROS	CAPÍTULOS INGRESOS	EUROS
G1- Gastos de personal	12.657.061,25	I1- Impuestos directos	13.579.188,00
G2- Gastos en bienes y servicios	16.123.989,97	I2- Impuestos indirectos	1.230.475
G3- Gastos financieros	190.000,00	I3- Tasas y otros ingresos	4.495.121,00
G4- Transferencias corrientes	2.904.871,56	I4- Transferencias corrientes	15.467.657,23
G5-Contingencias	0,00	I5- Ingresos patrimoniales	354.000,00
G6- Inversiones reales	4.440.702,07	I6- Enaj. de invers. Reales	0,00
G7- Transferencias de capital	109.663,00	I7- Transferencias de capital	1.086.379,61
EMPLEOS (CAP. 1-7)	36.426.287,85	RECURSOS (CAP. 1-7)	36.212.820,84
G8- Activos financieros	10.000,00	G8- Activos financieros	0,00
G9- Pasivos financieros	2.221.783,63	G9- Pasivos financieros	2.516.018,44
CAPÍTULO 8 Y 9	2.231.783,63	CAPÍTULO 8 Y 9	2.516.018,44
TOTAL PRESUPUESTO	38.658.071,48		38.728.839,28

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO			
N.P.	N.V.	Denominación del puesto	Subgrupo E.B.E.P.
		I.- Habilitación nacional:	
1	0	Secretario/a	A1
1	0	Interventor/a	A1
1	0	Tesorero/a	A1
		II.- Escala de administración general:	
		A) Subescala técnica	
3	3	Técnico/a superior	A1
21	9	Técnico/a	A1/A2
24	12	Técnico/a medio	A2
		B) Subescala administrativa	
26	10	Administrativo/a	C1
13	3	Técnico/a auxiliar	C1
		C) Subescala auxiliar	
51	28	Auxiliar administrativo/a	C2
		D) Subescala subalterna	
25	10	Subalterno/a	OAP

		III.- Escala de administración Especial	
		A) Subescala técnica	
		a) Clase: Técnicos superiores:	
1	1	Técnico superior arquitecto	A1
		b) Clase: Técnicos medios:	
4	0	Técnico medio	A2
		c) Clase: Técnicos auxiliares	
1	0	Técnico auxiliar	C1
		B) Subescala de servicios especiales:	
		a) Clase: Policía local y auxiliares	
1	0	Comisario Principal	A1
1	0	Comisario	A1
2	1	Intendente	A2
4	2	Inspector/a	A2
11	6	Oficial	B
1	0	Oficial 2ª actividad	B
56	16	Agente	C1
1	0	Agente 2º actividad	C1
		b) Clase: Personal de oficios	
1	0	Jefe Brigadas	C1/C2
3	0	Capataz	C2
2	0	Encargado/a	C2
8	3	Oficial	C2
2	1	Peón de obras y servicios	OAP

PERSONAL LABORAL			
N.P.	N.V.	Denominación del puesto	Subgrupo E.B.E.P.
1	0	Conserje de edificios públicos 100%	OAP
1	1	Agente Desarrollo Local	A2

PERSONAL EVENTUAL			
1	0	Secretario/a de Alcaldía	C1 22 C1 (14 pagas iguales)
1	0	Jefe Gabinete alcaldía	A1 24 D3 (14 pagas iguales)
1	0	Jefe de comunicación	A2 22 D1 (14 pagas iguales)
1	0	Asesor/a de Área de Gobierno	C1 22 C1 (14 pagas iguales)
3	0	Asesor/a de Pleno	C1 19 A1 (14 pagas iguales)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ALCALDÍA								
Secretario/a de Alcaldía	1	0	C1 22 C1 (14 pagas iguales)				Personal Eventual	
Asesor/a de Alcaldía (Jefe Gabinete alcaldía)	1	0	A1 24 D3 (14 pagas iguales)				Personal Eventual	
Asesor/a de Alcaldía (Jefe de comunicación)	1	0	A2 22 D1 (14 pagas iguales)				Personal Eventual	
Asesor/a de Área de Gobierno	1	0	C1 22 C1 (14 pagas iguales)				Personal Eventual	
Asesor/a de Pleno	3	0	C1 19 A1 (14 pagas iguales)				Personal Eventual	
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
ÁREA DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y PROYECTOS:								
Jefatura de área	1	1	A1	30	02	LD	F	
Jefatura de sección Planificación económica, proyectos europeos y Subvenciones	1	1	A1/A2	24	15	CM	F	AC
Técnico/a Planificación económica, proyectos y subvenciones	1	1	A2	22	07	CM	F	FI
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16	03	CM	F	
INTERVENCIÓN:								
Interventor/a	1	0	A1	30	02	CM	F	HN/SE/CS
Administrativo/a	2	1	C1	19	05	CM	F	1 CS
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	03	CM	F	1 FI/1 ME
Técnico/a contabilidad	1	1	A2	22	07	CM	F	
SECRETARÍA GENERAL:								
Secretario/a	1	0	A1	30	02	CM	F	HN
Jefatura Negociado secretaria-estadística	1	0	C1	22	02	CM	F	
Técnico/a aux. archivo	1	1	C1	18	06	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	03	CM	F	1 FI
Subalterno/a	4	2	OAP	14	01	CM	F	3 FI/1 ME
POLICÍA LOCAL:								
Comisario/a principal	1	0	A1	30	02	LD	F	
Comisario/a	1	0	A1	30	01	LD	F	
Intendente	2	1	A2	26	03	CM	F	
Inspector/a	4	2	A2	24	12	CM	F	
Oficial	11	6	B	22	01	CM	F	4 MT
Oficial 2ª actividad	1	0	B	22	01	CM	F	A extinguir
Agente	56	16	C1	20	05	CM	F	4 CS/5 FI/5 ME
Agente 2ª Actividad	1	0	C1	20	05	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	0	C2	16	03	CM	F	
Subalterno	1	0	OAP	14	01	CM	F	

COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES								
Jefatura de Servicio	1	1	A1/A2	26	07	CM	F	
Jefatura de sección Presidencia y Relac.instit	1	1	A1/A2	24	01	CM	F	
Jefatura de sección Comunicación	1	1	A1/A2	24	14	CM	F	
Técnico/a de imagen	3	0	C1	18	07	CM	F	
Auxiliar de sonido	1	0	C1	18	03	CM	F	
Redactor	1	1	C1	18	07	CM	F	FI
Auxiliar Administrativo/a	2	2	C2	16	03	CM	F	1 MT
TESORERÍA								
Tesorero/a	1	0	A1	30	02	CM	F	HN
Administrativo/a	1	0	C1	19	05	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	4	1	C2	16	03	CM	F	1 FI/1 ME
Gestión Tributaria								
Jefatura sección	1	0	A2	24	07	CM	F	
Administrativo/a	2	1	C1	19	05	CM	F	1 MT
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	03	CM	F	
Sección Recaudación Ejecutiva								
Jefatura de Sección	1	0	A1/A2	24	13	CM	F	
Auxiliar Administrativo/a	1	0	C2	18	02	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16	11	CM	F	1 MT
Subalterno/a	1	0	OAP	14	01	CM	F	1 ME/A extinguir
RECURSOS HUMANOS								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	01	LD	F	AP
Técnico/a RRHH y PRL	1	1	A2	22	07	CM	F	
Administrativo/a	2	2	C1	19	05	CM	F	2 MT
Auxiliar administrativo/a	4	3	C2	16	03	CM	F	3 FI
INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y GOBIERNO ABIERTO								
Jefatura de Servicio	1	1	A1/A2	26	01	CM	F	AP
Informática								
Técnico medio	2	0	A2	22	02	CM	F	
Admtvo/a. Informática	1	0	C1	19	05	CM	F	
Sección Transparencia y Oficina de Atención Ciudadana								
Jefatura Sección	1	0	A2	24	10	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	5	2	C2	16	06	CM	F	1 FI
Subalterno/a	2	2	OAP	14	01	CM	F	2 FI
PATRIMONIO Y SANIDAD								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	01	LD	F	AC
Administrativo/a	1	0	C1	19	05	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	1	0	C2	16	03	CM	F	

CONTRATACIÓN								
Jefatura de servicio	1	0	A1/A2	26	01	LD	F	AP
Jefatura de negociado	1	0	C1	22	02	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	03	CM	F	1 FI
URBANISMO								
Jefatura de servicio	1	0	A1/A2	26	01	LD	F	AC
Jefatura sección Industria, movilidad sostenible y transic. ecológica	1	0	A1/A2	24	09	CM	F	AP
Jefatura neg. urbanismo	1	0	C1	22	02	CM	F	
Administrativo/a	1	1	C1	19	03	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	2	C2	16	03	CM	F	1 FI/ 1 MT
OFICINA TÉCNICA								
Jef. Servicio Oficina técnica	1	1	A1	26	01	LD	F	FI
Arquitecto/a técnico	1	0	A2	24	03	CM	F	FI
Ingeniero/a técnico ind.	1	0	A2	24	03	CM	F	
Técnico obras y servicios externos	1	0	A2	22	05	CM	F	
Delineante	1	0	C1	20	02	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	0	C2	16	03	CM	F	
Jefatura sección Obras y servicios	1	0	A2	24	05	CM	F	
Jefatura Brigadas obras y servicios	1	0	C1/C2	18	03	CM	F	
Obras generales y limpieza								
Capataz obras grales. Y limpieza	1	0	C2	18	01	CM	F	
Encargado/a de obras	1	0	C2	16	09	CM	F	A extinguir
Encargado/a de limpieza	1	0	C2	16	02	CM	F	A extinguir
Oficial obras y servicios	3	0	C2	16	04	CM	F	
Peón obras y servicios	1	1	OAP	14	02	CM	F	1 FI
Servicios Generales								
Capataz de Tráfico	1	0	C2	18	01	CM	F	
Oficial obras y servicios	2	1	C2	16	04	CM	F	1 MT
Peón obras y servicios	1	0	OAP	14	02	CM	F	A extinguir
Capataz de electricidad	1	0	C2	18	01	CM	F	
Oficial electricista	1	0	C2	16	04	CM	F	
Capataz de fontanería	1	0	C2	18	01	CM	F	
Oficial albañilería	1	1	C2	16	07	CM	F	1 FI/A extinguir
Oficial mantenimiento	1	1	C2	16	07	CM	F	1 FI/A extinguir
SERVICIO BIENESTAR SOCIAL, INMIGRACIÓN Y MAYORES								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	01	LD	F	AP
Psicólogo/a	1	1	A1	24	01	CM	F	
Asesor Jurídico SS	1	1	A1	24	01	CM	F	
Jefatura sección SS	1	1	A1/A2	24	03	CM	F	AP

Trabajador/a social	3	0	A2	22	03	CM	F	2 FI
Técnico/a RRLL e IS	1	1	A2	22	01	CM	F	
Técnico/a SS	1	0	A2	22	03	CM	F	
Gestor/a tercera edad	1	0	A2	22	08	CM	F	
Técnico/a inmigración	1	1	A2	22	04	CM	F	FI
Agente acción comunitaria	1	0	C1	18	04	CM	F	
Técnico/a auxiliar servicios sociales	1	0	C1	18	04	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	3	2	C2	16	06	CM	F	1 MT/ 2 FI
Subalterno/a	2	0	OAP	14	01	CM	F	
SERVICIO DE SOCIEDAD Y CULTURA (competencias en Cultura, Educación, Deportes y Biblioteca)								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	01	LD	F	AP
Sección Gestión Administrativa, Cultura, Educación y Deportes								
Jefatura de Sección	1	0	A1/A2	24	08	CM	F	
Técnico/a coord. CEF	1	1	A2	22	01	CM	F	
Administrativo/a	2	1	C1	19	05	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	4	1	C2	16	03	CM	F	
Gestor/a cultural	1	0	A2	22	06	CM	F	
Técnico/a gest educativa	1	0	A2	22	06	CM	F	
Agente promoc. cultural	1	0	C1	20	03	CM	F	
Animador/a	2	0	C1	18	02	CM	F	
Auxiliar teatro-cine	1	0	C2	16	08	CM	F	
Técnico gestión deportiva	1	1	A2	22	07	CM	F	
Técnico auxiliar animador deportivo	1	1	C1	20	04	CM	F	
Técnico/a aux. act. dep.	1	0	C1	18	02	CM	F	
Oficial manten. piscina	1	1	C2	16	02	CM	F	1 MT
Subalterno/a	4	3	OAP	14	01	CM	F	2 FI
Subalterno/a	1	0	OAP	14	01	CM	L	
Subalterno/a piscinas	1	0	OAP	14	01	CM	F	ME/FI
Biblioteca								
Jefa sección	1	1	A1/A2	24	15	CM	F	
Técnico/a aux. biblioteca	3	1	C1	18	05	CM	F	1 MT
Auxiliar biblioteca	4	1	C2	16	01	CM	F	2 FI/1 ME
Subalterno/a	3	1	OAP	14	01	CM	F	2 FI/1 ME
SERVICIO DE POLÍTICAS PARA LAS PERSONAS (competencias en Juventud, Participación, infancia, Políticas de Igualdad y promoción del valenciano)								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	01	LD	F	AP
Sección Participación, Juventud e Infancia								
Jefatura Sección	1	1	A1/A2	24	01	CM	F	
Técnico/a coord. Activ	1	0	A2	22	07	CM	F	1 FI
Auxiliar administrativo/a	2	1	C2	16	03	CM	F	1 MT
Informador/a juvenil	1	0	C1	20	04	CM	F	
Animador/a juvenil	1	0	C1	18	01	CM	F	

Administrativo participación	1	1	C1	19	04	CM	F	
Administrativo juv. e inf.	1	1	C1	19	04	CM	F	
Subalterno/a	4	2	OAP	14	01	CM	F	2 FI/2 ME
Sección Igualdad, Diversidad y Promoción del Valenciano								
Jefatura Sección	1	0	A1/A2	24	11	CM	F	
Agente de igualdad y diversidad	1	1	A2	22	03	CM	F	1 FI
Técnico/a coord. Igualdad y diversidad	1	0	A2	22	01	CM	F	
Administrativo informac.	1	0	C1	19	01	CM	F	SE
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16	03	CM	F	
Subalterno/a	1	0	OAP	14	01	CM	F	1 FI/1 ME
SERVICIO PROMOCIÓN ECONOMICA Y CONSUMO.								
Jefatura servicio	1	1	A1/A2	26	01	LD	F	AP
Desarrollo Local								
Jefe/a Sección	1	1	A2	24	06	CM	F	
Agente Desarrollo Local	1	1	A2	22	03	CM	L	Indef no fija sent.
Administrativo/a formación	1	0	C1	20	01	CM	F	
Administrativo/a	1	0	C1	19	05	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	0	C2	16	03	CM	F	
Sección Comercio y Consumo								
Jefatura Sección	1	1	A1/A2	24	02	CM	F	AP
Técnico/a AFIC	1	0	A2	22	01	CM	F	
Inspector/a consumo	1	0	C1	19	03	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	2	C2	16	03	CM	F	1 MT

Abreviaturas utilizadas:

NP: Número de puestos

NV: Número de vacantes

CD: complemento destino

CE: Complemento específico

FP: Forma de provisión (CM: concurso méritos; LD: libre designación)

NAT: Naturaleza (F: funcionario; L: Laboral)

En Observaciones:

HN: Habilitado Nacional

SE: Servicios Especiales

AP: Adscripción provisional

ME: Titular en mejora de empleo en otro puesto

MT: Ocupada temporalmente en mejora de empleo

CS: Comisión de servicios

AC: Acumuladas tareas

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo.

Mislata, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.

Ayuntamiento de Sot de Chera

Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de técnico de administración general, mediante sistema de concurso.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 267 de fecha 15 de Diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico de Administración General para el Ayuntamiento de Sot de Chera, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA ENMARcado EN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO (LEY 20/2021)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 103 de fecha 24 de Mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 101 de fecha 27 de Mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico Administración General
Naturaleza	Funcionarial
Escala	Administración General
Grupo/Subgrupo	A1
Titulación exigible	Licenciatura o Grado Universitario
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el Título Universitario de Licenciatura o Grado o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Sot de Chera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia de la titulación académica requerida, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

3. Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas para el personal del Ayuntamiento de Sot de Chera, y en el caso de bonificación del pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso conforme a la Base Séptima de las presentes Bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Tasas

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de inscripción a pruebas selectivas para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Inscripción para

la Realización de Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Sot de Chera, con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria de titularidad municipal N.º ES78 0182 5941 4102 0046 2366 de la entidad bancaria BBVA.

Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 110 € en concepto de tasa por inscripción a pruebas selectivas y deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de inscripción a pruebas selectivas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Sot de Chera.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados procedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

En el supuesto de bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuara como Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía. En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

No se podrá constituir ni actuar sin hallarse presente un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan, ni sin hallarse presentes el Presidente/a o Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

Méritos computables:

A) Méritos profesionales, hasta un máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos sobre 100.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en distinto cuerpo o escala o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

3. Servicios prestados en otra Administración Local como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

4. Servicios prestados en otra Administración Pública como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

Acreditación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, donde deberá indicar la escala o categoría profesional, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración podrán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

B) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos académicos y otros méritos se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos sobre 100.

1- Titulaciones Académicas o profesionales. (Hasta máximo 5 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente a la que se desea acceder, según el siguiente baremo:

- Título de doctor: 5 puntos.

- Título de licenciado o título universitario de grado: 2,5 puntos.

Solo se tendrá en cuenta una única titulación igual o superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

Acreditación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente

2- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo 5 puntos).

Por la posesión de conocimiento de Valenciano, según es siguiente baremo:

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 5 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 4 puntos
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 3 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 2 puntos
- Por Certificado de nivel A1-A2 (o equivalente) 1 puntos

Solo se valorará el título superior

Acreditación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente

3— Por los cursos de formación (Hasta un máximo de 30 puntos)

Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de formación Oficiales, Institutos o Escuelas de Administración Públicas, según el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,75 puntos.
- De 30 a 49 horas: 1,25 puntos.
- De 50 a 99 horas: 1,75 puntos.
- De 100 o más horas: 2,25 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Igualmente no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Se valorará como formación transversal los cursos en materia de igualdad de género, salud laboral, ofimática e idiomas, etc.

Acreditación:

El solicitante deberá aportar los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento, donde figure el título, horas de duración y entidad certificadora.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) Experiencia profesional, teniendo prioridad la persona que tenga mas experiencia en servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario o interino en el cuerpo o escala como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

OCTAVA. Calificación

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

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

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

Dicha bolsa estará integrada, por las personas participantes en el proceso y que hayan obtenido una calificación mínima en el concurso de 50 puntos. El orden de prelación estará determinado en primer lugar por aquellas personas empleadas públicas de la administración convocante que no hayan obtenido plaza y segundo lugar por la puntuación obtenida.

2.- Funcionamiento:

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

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

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

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

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

- c) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.
- d) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- e) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- f) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- i) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- j) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.
- k) En los casos en que el desempeño del puesto ofertado implique necesariamente la residencia en el centro de trabajo.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Baja automática de la bolsa de empleo. Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:

- a) Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) por renunciar por tercera vez al puesto ofertado.
- d) Por incompatibilidad funcional con las funciones del puesto.
- e) Por haber sido sancionado con separación del servicio, despido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial.
- f) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.
- g) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.

La bolsa tendrá una vigencia de 5 años con posibilidad de ser prorrogada si así se acuerda de forma expresa.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Sot de Chera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sot de Chera, a 16 de diciembre de 2022.— La alcaldesa, Inmaculada Montón Alcañiz.

ANEXO I. SOLICITUD

APELLIDOS..... NOMBRE.....
DNI:..... TEL.....
POBLACIÓN:.....C.P.....
DIRECCIÓN:..... CORREO
ELECTRÓNICO:.....

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación en papel

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sot de Chera dentro del marco de un proceso extraordinario de empleo temporal por el sistema de concurso, conforme a la DA 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre para el puesto de TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) dentro de la convocatoria número _____ publicada en el BOE de fecha _____.

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Que aporta la documentación relativa a los requisitos y méritos exigida en las bases de la convocatoria.

Documentación que se aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa en concepto de inscripción para la realización de pruebas selectivas.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

_____, ____ de _____ de 20__

Firma del solicitante: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA

Ayuntamiento de Montesa

Edicto del Ayuntamiento de Montesa sobre aprobación de las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir un puesto de trabajo de agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de agente de desarrollo local para el Ayuntamiento de Montesa, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTESA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, Y EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad una (1) plaza de AEDL, de naturaleza funcional del Ayuntamiento de Montesa, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, con una dedicación del 100% de jornada, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm. 100 de 26 de mayo de 2022.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la plaza correspondiente, según la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento.

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2007.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 4.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

4.- Titulación: Estar en posesión de Título de Grado Universitario, Licenciatura o Diplomatura, o equivalentes, en las siguientes áreas: Derecho, Económicas, Empresariales o Administración y de Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, dadas las funciones generales y específicas del puesto de trabajo que son de carácter jurídico, económico, laboral y de gestión empresarial.

A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Montesa, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado que se facilitará en la dirección web <http://www.montesa.es>, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles,

conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
- 3.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada de las que a continuación se indican, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuentas bancarias autorizadas:

Entidad CAJAMAR, núm. de cuenta: ES80-3058-2126-3127-3270-0028

Entidad BBVA, núm. de cuenta: ES85-0182-5941-4702-0046-1752
 El importe de la tasa es de 105,00 euros.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quién delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera a título individual, y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirán a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta donde constaran las incidencias, votaciones y decisiones adoptadas por el tribunal. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría de primera.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Montesa.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos de duración de 10 hasta 19 horas: 1 punto.

Cursos de duración de 20 hasta 49 horas: 2 puntos.

Cursos de duración de entre 50 y 99 horas: 2,5 puntos.

Cursos de duración de entre 100 y 199 horas: 3 puntos.

Cursos de duración de 200 horas o más: 5 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos o homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

C) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València o Escola Oficial d'Idiomes).

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 2 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente: 4 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 6 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente: 8 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 10 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y nombramiento.

Realizada la valoración del concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del aspirante o aspirantes (en el caso de ser varias las plazas convocadas) que obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).

— Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.

— Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

— Original o copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria, y de la documentación justificativa de los méritos valorados en el concurso.

— Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

— Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de nombramiento en favor del siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Montesa, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

Undécima.- Distribución porcentual por sexos del Grupo y Subgrupo de clasificación profesional de las plazas objeto de convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el art. 61.2 f) de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana, se hace constar que la distribución porcentual de los dos sexos en el Grupo y Subgrupo de clasificación profesional del Ayuntamiento de Montesa en las plazas objeto de convocatoria, es el siguiente:

- Técnico AEDL: 1 femenino, y 0 masculino.

Duodécima.- Creación y funcionamiento de bolsas de empleo temporal.

Del resultado del proceso selectivo se constituirán por resolución de Alcaldía Bolsas de Empleo Temporal que estarán constituida por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad las plazas objeto del presente concurso-oposición.

La constitución de estas bolsas de empleo sustituirán y dejarán sin efecto las bolsas de empleo que estuvieren vigentes en dicho momento.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de Empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento de las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por los interesados al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional y la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a.
- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

El aspirante quedará exento de presentar aquella documentación que ya conste en los archivos del Ayuntamiento de Montesa.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al aspirante de la Bolsa de Empleo, y se efectuará propuesta de nombramiento, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Los aspirantes requeridos, que, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten el nombramiento por causa justificada, no podrán ser nombrados y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la Bolsa de Empleo cuando efectuado el nombramiento, el aspirante no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada al nombramiento, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas siempre que estén debidamente justificadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.

c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.

d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

e) Estar trabajando por cuenta propia o ajena con un contrato de jornada igual o superior a la propuesta.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, el aspirante será nombrado por la Alcaldía en atención a la causa de interinidad que corresponda.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en el puesto de la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa.”

Es lo que se publica para general conocimiento.

En Montesa, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Barberá Ferrer.

— 2022/15336

Ajuntament de Castelló

Anunci de l'Ajuntament de Castelló sobre aprovació definitiva del pressupost municipal per a l'exercici 2023 i plantilla de personal.

ANUNCI

Aprovat inicialment en sessió extraordinària de Ple d'este Ajuntament, de data 3 de novembre de 2022, el Pressupost General, Bases d'Execució, i la plantilla de personal funcionari, laboral i eventual per a l'exercici econòmic 2023, amb la documentació que l'integra i l'annex de personal, publicat provisionalment al BOP núm. 221, pàgina 78, de 17/11/2022, i havent transcorregut el termini de quinze dies sense haver-se presentat cap reclamació i/o al·legació, aquest s'entén definitivament aprovat amb el següent contingut resumit per capítols i plantilla de personal:

PRESSUPOST D'INGRESSOS		PREVISIONS INICIALS
CAP. I	IMPOSTOS DIRECTES	2.575.000,00 €
CAP. II	IMPOSTOS INDIRECTES	40.000,00 €
CAP. III	TAXES I ALTRES	527.050,00 €
CAP. IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	2.915.135,01 €
CAP. V	INGRESSOS PATRIMONIALS	19.879,53 €
OPERACIONS CORRENTS (CAP. I a V)		6.077.064,54 €
CAP. VI	ALIENACIÓ D'INVERSIONS REALS	0,00 €
CAP. VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	1.777.178,65 €
INGRESSOS NO FINANCERS (CAP. I a VII)		7.854.243,19 €
CAP. VIII	ACTIUS FINANCERS	18.000,00 €
CAP. IX	PASSIUS FINANCERS	0,00 €
INGRESSOS FINANCERS (CAP. VIII i IX)		18.000,00 €
OPERACIONS DE CAPITAL (CAP. VI a IX)		1.795.178,65 €
TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS		7.872.243,19 €

PRESSUPOST DE DESPESES		CRÉDITS INICIALS
CAP. I	DESPESES DE PERSONAL	3.593.422,45 €
CAP. II	DESPESES CORRENTS	2.026.761,51 €
CAP. III	DESPESES FINANCERES	15.000,00 €
CAP. IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	334.505,58 €
CAP. V	FONS DE CONTINGÈNCIA	0,00 €
OPERACIONS CORRENTS (CAP. I a V)		5.969.689,54 €
CAP. VI	INVERSIONS REALS	1.875.178,65 €
CAP. VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	0,00 €
DESPESES NO FINANCERES (CAP. I a VII)		7.844.868,19 €
CAP. VIII	ACTIUS FINANCERS	18.000,00 €
CAP. IX	PASSIUS FINANCERS	9.375,00 €
DESPESES FINANCERES (CAP. VIII i IX)		27.375,00 €
OPERACIONS DE CAPITAL (CAP. VI a IX)		1.902.553,65 €
TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES		7.872.243,19 €

PLANTILLA PERSONAL AJUNTAMENT CASTELLÓ

1. PERSONAL FUNCIONARI

RLT	Denominació del lloc de treball	Escala/Subescala/Classe	Grup	C.Dest í
POLICIA LOCAL				
FPOLO-001	Inspector de Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	A2	26
FPOLO-002	Oficial Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	B	20
	Oficial Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	B	20

FPOLO-003	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
FPOLO-004	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
FPOLO-005	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18
	Agente Policia Local	Adm. Especial/ Serv. Esp/ Policia Local	C1	18

URBANISME

FURB-001	Arquitecte Superior	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnica Superior	A1	29
FURB-002	Arquitecte Tècnic	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnica Superior Mitjana	A2	26
FAAUX-001	Auxiliar Administratiu	Adm. General/ Auxiliar + Atenció al Public/ Auxiliar Administratiu	C2	16

BRIGADA + JARDINS

FURB-003	Encarregat de Brigades de Serveis Múltiples i Jardins	Adm. Especial/ Serv. Esp/Personal de Oficis	C2	16
FURB-005	Peó de Brigades de Serveis Múltiples	Adm. Especial/ Serv. Esp/Personal de Oficis	C2/E	14
	Peó de Brigades de Serveis Múltiples	Adm. Especial/ Serv. Esp/Personal de Oficis	C2/E	14
FURB-004	Cap Negociat de Medi Natural	Adm. Especial/ Serv. Esp/Personal de Oficis	C2	16
FURB-006	Jardiners Brigada de Serveis Múltiples	Adm. Especial/ Serv. Esp/Personal de Oficis	C2	14

	Jardiners Brigada de Serveis Múltiples	Adm. Especial/ Serv. Esp/Personal de Oficis	C2	14
CONSERGES				
FCONS-001	Conserge	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
FCONS-002	Conserge	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
FCONS-003	Conserge	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
FCONS-005	Conserge	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
POLIESPORTIU				
FCONS-004	Conserge	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
	Conserge	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
FCONS-006	Coordinador/a conserge poliesportiu	Adm. General/ Subaltern/ Conserge	E	14
SERVEIS SOCIALS				
FSSOC-001	Treballador/a Social (Coordinador/a)	Adm. General/ Tècnic/ Treballador Social	A2	22
FSSOC-002	Treballador/a Social	Adm. General/ Tècnic/ Treballador Social	A2	22
	Treballador/a Social	Adm. General/ Tècnic/ Treballador Social	A2	22
FSSOC-003	Tècnic de Menors (50%)	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnica Mitjana	A2	22
FSSOC-004	Psicòleg/a (50%)	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnica Superior	A1	24
FADM-004	Administrativa	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
ESCOLA PERMANENT D'ADULTS				
FSEDU-001	Professor/a EPA-Direcció	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnica Mitjana, professor	A2	22
ADMINISTRACIÓ GENERAL				
FSEDC-001	Secretari	FHCN/ Secretaria/ Categoria d'entrada	A1	30
FTAG-001	Tècnic d'Administració General A1	Adm. General/ Tècnica/ T.A.G.	A1	29
FTAG-002	TAG A2	Adm. General/ Tècnica/ T.A.G.	A2	26
FTIC-001	Tècnic de Gestió Informàtica	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnica Mitjana	A2	22
FADM-001	Administratiu de Gestió	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu de Gestió	C1	20

	Administratiu	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
	Administratiu	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
FADM-002	Administratiu	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
	Administratiu	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
	Administratiu	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
FAAUX-002	Auxiliar Administratiu	Adm. General/ Auxiliar/ Auxiliar Administratiu	C2	16
FCULT-001	Tècnic Animador Sociocultural	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnic Mitja, TASOC	C1	18
ADMINISTRACIÓ FINANCERA				
FINT-001	Interventor/a	FHCN/ Intervenció- Tresoreria/ Categoria d'entrada	A1	30
FTRE-001	Tresorer	FHCN/ Intervenció- Tresoreria/ Categoria d'entrada	A1	27
FADM-002	Administratiu	Adm. General/ Administrativa/ Administratiu	C1	18
FADM-003	Administratiu de Tributs	Adm. General/ Administrativa de tributs/ Administratiu	C1	18

2. PERSONAL LABORAL

RLT	Denominació del lloc de treball	Escala/Subescala/Classe	Grup	Nivell
CENTRE OCUPACIONAL				
LCOM-001	Psicòleg/a Direcció COM	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnic Superior	A1	24
LCOM-002	Fisioterapeuta	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnic	A2	19
LCOM-003	Monitor COM amb funcions Administratives	Adm. Especial/ Tècnica/ Monitor Ocupacional	C1	18
	Monitor Ocupacional	Adm. Especial/ Tècnica/ Monitor Ocupacional	C1	18
LCOM-004	Monitor Ocupacional	Adm. Especial/ Tècnica/ Monitor Ocupacional	C1	18
	Monitor Ocupacional	Adm. Especial/ Tècnica/ Monitor Ocupacional	C1	18
	Monitor Ocupacional	Adm. Especial/ Tècnica/ Monitor Ocupacional	C1	18
LCOM-005	Monitor Ocupacional amb transport	Adm. Especial/ Tècnica/ Monitor Ocupacional	C1	18
LCOM-006	Auxiliar Ocupacional	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C2	16

LCOM-007	Auxiliar Ocupacional	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C2	16
	Cuïnera	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	E	14

SERVEIS SOCIALS

LSSOC-001	Auxiliar d'Ajuda a Domicili	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	E	14

ESCOLA PERMANENT D'ADULTS

LEPA-001	Professor/a EPA-Secretaria	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnic Mitjà	A2	22

LEPA-003	Monitor Taller EPA	Adm. Especial/ Monitor/a Taller/ Auxiliar oficis	C2/E	14

ESCOLETA INFANTIL

LEIM-001	Mestra Escola Infantil- Direcció	Adm. Especial/ Tècnica/ Tècnic Mitjà	A2	19

	Tècnic Educació Infantil	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C1	18

	Tècnic Educació Infantil	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C1	18

	Tècnic Educació Infantil	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C1	18

LEIM-002	Tècnic Educació Infantil	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C1	18

	Tècnic Educació Infantil (Reforç)	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C1	18

	Tècnic Educació Infantil (Reforç)	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	C1	18

LEIM-004	Cuïnera Escola Infantil	Adm. Especial/ Auxiliar/Cuïnera	E	14

LEIM-005	Netejar/a Escola Infantil	Adm. Especial/ Auxiliar/Netejador/a	E	14

CONSERGE

LCONS-007	Conserge	Adm. General/ Subalterna/ Conserge	E	14

ADMINISTRACIÓ GENERAL

LCULT-001	Tècnic Cultural	Adm. General/ Tècnica/ Tècnic Mitjà	A2	19

FADL-001	Agent d'Ocupació i desenvolupament local	Adm. General/ Tècnica/ ADL	A2	22

LCONS-008	Netejador/a	Adm. Especial/ Tècnica/ Auxiliar	E	14

3. PERSONAL EVENTUAL

Denominació del lloc de treball	Assessor eventual esportiu	Escala/Subescala/Classe	Grup	Nivell

Ayuntamiento de Sot de Chera

Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de agente de empleo y desarrollo local, mediante sistema de concurso.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 270 de fecha 15 de Diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Sot de Chera, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA ENMARcado EN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO (LEY 20/2021)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 103 de fecha 24 de Mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 101 de fecha 27 de Mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Naturaleza	Funcionarial
Escala	Administración General
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación exigible	Grado Universitario o Equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10/06/2010

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer Grado o Diplomatura Universitaria en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Turismo o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Forma y Plazo de Presentación de Instancias), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Sot de Chera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación académica requerida, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas para el personal del Ayuntamiento de Sot de Chera, y en el caso de bonificación del pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso conforme a la Base Séptima de las presentes Bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Tasas

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de inscripción a pruebas selectivas para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Inscripción para la Realización de Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Sot de Chera, con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria de titularidad municipal N.º ES78 0182 5941 4102 0046 2366 de la entidad bancaria BBVA.

Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 100 € en concepto de tasa por inscripción a pruebas selectivas y deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de inscripción a pruebas selectivas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Sot de Chera.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados procedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

En el supuesto de bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuara como Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía. En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

No se podrá constituir ni actuar sin hallarse presente un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan, ni sin hallarse presentes el Presidente/a o Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

Méritos computables:

A) Méritos profesionales, hasta un máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos sobre 100.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,55 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en distinto cuerpo o escala o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,14 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

3. Servicios prestados en otra Administración Local como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,14 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

Acreditación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, donde deberá indicar la escala o categoría profesional, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración podrán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

B) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos académicos y otros méritos se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos sobre 100.

1- Titulaciones Académicas o profesionales. (Hasta máximo 5 puntos)

Por la posesión de otras titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente a la que se desea acceder, según el siguiente baremo:

- Título de doctor o título de máster: 5 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 2,5 puntos.

Solo se tendrá en cuenta una única titulación igual o superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

Acreditación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente

2 - Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo 5 puntos).

Por la posesión de conocimiento de Valenciano, según es siguiente baremo:

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 5 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 4 puntos
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 3 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 2 puntos
- Por Certificado de nivel A1-A2 (o equivalente) 1 puntos

Solo se valorará el título superior.

Acreditación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente

3- Por cursos de formación relacionados con materias propias de AEDL (Hasta un máximo de 30 puntos)

3.1. Por formación específica AEDL: Estar en posesión de un Máster relacionado con el Desarrollo Local homologado por un organismo oficial: 8 puntos

3.2. Por formación específica Profesores responsables de Aulas Mentor: 2 puntos.

3.3. Por formación complementaria AEDL (Hasta un máximo 20 puntos)

Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de formación Oficiales, Institutos o Escuelas de Administración Públicas, según el siguiente baremo:

- Hasta 19 horas: 1 puntos.
- De 20 a 59 horas: 1,5 puntos.
- De 60 o más: 2 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Igualmente no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Se valorará como formación transversal los cursos en materia de igualdad de género, salud laboral, ofimática e idiomas, etc

Acreditación: El solicitante deberá aportar los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento, donde figure el título, horas de duración y entidad certificadora.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) Experiencia profesional, teniendo prioridad la persona que tenga mas experiencia en servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario o interino en el cuerpo o escala como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

OCTAVA. Calificación

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

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

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

Dicha bolsa estará integrada, por las personas que participantes en el proceso y que hayan obtenido una calificación mínima en el concurso de 50 puntos. El orden de prelación estará determinado en primer lugar por aquellas personas empleadas públicas de la administración convocante que no hayan obtenido plaza y segundo lugar por la puntuación obtenida.

2.- Funcionamiento:

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

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

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

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

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

- c) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.
- d) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- e) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- f) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- i) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- j) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.
- k) En los casos en que el desempeño del puesto ofertado implique necesariamente la residencia en el centro de trabajo.
- Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.
- Baja automática de la bolsa de empleo. Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:
- a) Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) por renunciar por tercera vez al puesto ofertado.
- d) Por incompatibilidad funcional con las funciones del puesto.
- e) Por haber sido sancionado con separación del servicio, despido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial.
- f) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.
- g) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo .
- La bolsa tendrá una vigencia de 5 años con posibilidad de ser prorrogada si así se acuerda de forma expresa.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio. »

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Sot de Chera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sot de Chera, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Inmaculada Montón Alcañiz.

ANEXO I. SOLICITUD

APELLIDOS..... NOMBRE.....
DNI:..... TEL.....
POBLACIÓN:.....C.P.....
DIRECCIÓN:..... CORREO
ELECTRÓNICO:.....

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación en papel

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sot de Chera dentro del marco de un proceso extraordinario de empleo temporal por el sistema de concurso, conforme a la DA 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre para el puesto de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AEDL) dentro de la convocatoria número _____ publicada en el BOE de fecha _____.

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Que aporta la documentación relativa a los requisitos y méritos exigida en las bases de la convocatoria.

Documentación que se aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa en concepto de inscripción para la realización de pruebas selectivas.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

_____, ____ de _____ de 20__

Firma del solicitante: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA

Ayuntamiento de Albuixech

Edicto del Ayuntamiento de Albuixech sobre nombramientos de funcionarios de carrera por turno libre.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía nº 0875/2022, 0876/2022 y 0877/2022, de fecha 05/12/2022, y una vez concluido el procedimiento selectivo por turno libre de varias plazas de agente de policía local por oposición, se han efectuado los siguientes nombramientos de funcionarios de carrera que a continuación se indican:

Identidad	DNI
Nerea Oliver Boix	..4631..F
Sergio Enrique Sapiña Perales	..5665..H
Héctor Juan Sapiña Arago	..8422..X

Características de las plazas:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial (Escala Básica de la Policía Local)
Subescala	Servicios especiales
Denominación	Agente Policía local
Nº de vacantes	3

Lo que se hace público a los efectos del artículo 68.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

En Albuixech, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Vicente Andreu Castelló.

2022/15340

Ayuntamiento de Sot de Chera

Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de administrativo, mediante sistema de concurso.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 268 de fecha 15 de Diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo para el Ayuntamiento de Sot de Chera, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA ENMARcado EN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO (LEY 20/2021)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 103 de fecha 24 de Mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 101 de fecha 27 de Mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Administrativo
Naturaleza	Funcionarial
Escala	Administración General
Grupo/Subgrupo	C1
Titulación exigible	Bachiller o Técnico
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10/06/2010

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer el Título Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado (FP II), Ciclos formativos de Grado Medio o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Sot de Chera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación académica requerida, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas para el personal del Ayuntamiento de Sot de Chera, y en el caso de bonificación del pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso conforme a la Base Séptima de las presentes Bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Tasas

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de inscripción a pruebas selectivas para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Inscripción para la Realización de Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Sot de Chera, con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria de titularidad municipal N.º ES78 0182 5941 4102 0046 2366 de la entidad bancaria BBVA.

Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 60 € en concepto de tasa por inscripción a pruebas selectivas y deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de inscripción a pruebas selectivas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Sot de Chera.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados procedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

En el supuesto de bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuara como Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía. En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

No se podrá constituir ni actuar sin hallarse presente un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan, ni sin hallarse presentes el Presidente/a o Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

Méritos computables:

A) Méritos profesionales, hasta un máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos sobre 100.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en distinto cuerpo o escala o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

3. Servicios prestados en otra Administración Local como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

4. Servicios prestados en otra Administración Pública como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

Acreditación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, donde deberá indicar la escala o categoría profesional, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración podrán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

B) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos académicos y otros méritos se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos sobre 100.

1- Titulaciones Académicas o profesionales. (Hasta máximo 5 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente a la que se desea acceder, según el siguiente baremo:

- Título de doctor: 5 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 2,5 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 2 puntos.

Solo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

Acreditación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente

2- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo 5 puntos).

Por la posesión de conocimiento de Valenciano, según es siguiente baremo:

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 5 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 4 puntos
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 3 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 2 puntos
- Por Certificado de nivel A1-A2 (o equivalente) 1 puntos

Solo se valorará el título superior

Acreditación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente

3— Por los cursos de formación (Hasta un máximo de 30 puntos)

Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de formación Oficiales, Institutos o Escuelas de Administración Públicas, según el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas: 1 puntos.
- De 15 a 29 horas: 2,25 puntos.
- De 30 a 49 horas: 3,50 puntos.
- De 50 o mas horas: 5 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Igualmente no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Se valorará como formación transversal los cursos en materia de igualdad de género, salud laboral, ofimática e idiomas, etc.

Acreditación:

El solicitante deberá aportar los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento, donde figure el título, horas de duración y entidad certificadora.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) Experiencia profesional, teniendo prioridad la persona que tenga mas experiencia en servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario o interino en el cuerpo o escala como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

OCTAVA. Calificación

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

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

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

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

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

Dicha bolsa estará integrada, por las personas que participantes en el proceso y que hayan obtenido una calificación mínima en el concurso de 50 puntos.

El orden de prelación estará determinado en primer lugar por aquellas personas empleadas públicas de la administración convocante que no hayan obtenido plaza y segundo lugar por la puntuación obtenida.

2.- Funcionamiento:

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

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

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

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

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- c) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.
- d) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- e) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- f) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- i) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- j) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.
- k) En los casos en que el desempeño del puesto ofertado implique necesariamente la residencia en el centro de trabajo.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Baja automática de la bolsa de empleo. Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:

- a) Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) por renunciar por tercera vez al puesto ofertado.
- d) Por incompatibilidad funcional con las funciones del puesto.
- e) Por haber sido sancionado con separación del servicio, despedido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial.
- f) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.
- g) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.

La bolsa tendrá una vigencia de 5 años con posibilidad de ser prorrogada si así se acuerda de forma expresa.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Sot de Chera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sot de Chera, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Inmaculada Montón Alcañiz.

ANEXO I. SOLICITUD

APELLIDOS..... NOMBRE.....
DNI:..... TEL.....
POBLACIÓN:.....C.P.....
DIRECCIÓN:..... CORREO
ELECTRÓNICO:.....

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación en papel

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sot de Chera dentro del marco de un proceso extraordinario de empleo temporal por el sistema de concurso, conforme a la DA 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre para el puesto de ADMINISTRATIVO dentro de la convocatoria número _____ publicada en el BOE de fecha _____.

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Que aporta la documentación relativa a los requisitos y méritos exigida en las bases de la convocatoria.

Documentación que se aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa en concepto de inscripción para la realización de pruebas selectivas.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

_____, ____ de _____ de 20__

Firma del solicitante: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general reguladora de la gestión, recaudación e inspección de los tributos locales y demás ingresos de derecho público locales. Expediente 4503/2022/GEN.

ANUNCIO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la gestión, recaudación e inspección de los tributos locales y demás ingresos de derecho público, modificando de su texto los artículos 4, 5, 7, 8, 9, 11, 17, 20 Bis, 22, 26, 27, 35, 36, 37, 38 y la Disposición adicional segunda, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 4.- Obligaciones y derechos del contribuyente.

4.1.- Cualquier contribuyente tiene derecho a obtener copia e información sobre un expediente que se tramite en la Unidad Administrativa de Recaudación (en adelante UAR); tanto se encuentre en periodo voluntario como ejecutivo. Para el ejercicio de dicho derecho, podrá solicitarlo bien en la sede electrónica municipal o acudir personalmente en la UAR. Para ello deberá aportar copia del DNI en vigor o autorización expresa, con copia del DNI del titular, si se tratara de deuda a nombre de otro sujeto pasivo.

4.2.- En el caso de personas jurídicas, cualquier solicitud deberá ir acompañada de documentación suficiente que acredite que se ostenta la representación de la persona jurídica.

4.3.- Las notificaciones de liquidaciones y demás actos de liquidación y exacción de tributos y restantes ingresos de derecho público se realizarán:

a) Al representante del sujeto pasivo, siempre y cuando consten debidamente acreditados los poderes de representación.

b) O en su defecto al sujeto pasivo del tributo.

4.4.- En cumplimiento del art. 14 de la Ley 39/2015; estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos:

a).- Las personas jurídicas.

b).- Las Entidades sin personalidad jurídica.

c).- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

d).- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e).- Los empleados de las Administraciones Públicas.

4.5.- En virtud de la obligatoriedad establecida en el art. 14 de la Ley 39/2015, y dado el carácter imperativo y vinculante de la citada norma; el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y en consecuencia las Áreas de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, a efectos de relacionarse con los obligados tributarios que de acuerdo con lo regulado estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, no debe formular aviso o advertencia alguna, siendo suficiente a tales efectos el cumplimiento estricto de las normas contenidas en las disposiciones legales y en la presente Ordenanza Municipal.

4.5.bis.- No obstante lo anterior, para los procedimientos iniciados de oficio; en virtud de lo establecido en el art. 43.2 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, “Cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015”.

Considerando lo anterior, y solo para los procedimientos iniciados de oficio se practicará una primera notificación en papel, advirtiendo al interesado en esta primera notificación que las sucesivas se practicarán a través de medios electrónicos por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda,

dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar una dirección de correo electrónico para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores, sin perjuicio de que dicho incumplimiento, no impida a la Administración realizar las sucesivas notificaciones de forma electrónica.

4.6.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley 39/2015 y en el apartado anterior; las notificaciones que realice la UAR o el Área de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento, se realizarán siempre y en todo caso mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o cuando se establezca, a través de la dirección electrónica habilitada única; o mediante ambos sistemas.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la Sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado, al contenido de la notificación.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

La notificación por medios electrónicos, cuando sea la forma de notificación utilizada por ser ésta de carácter obligatorio, o porque haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica, sin que se acceda a su contenido.

4.7.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 68.4 de la Ley 39/2015, si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 de dicha norma, presenta su solicitud presencialmente, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, la subsane a través de su presentación electrónica. Si dentro de dicho plazo no realiza dicha subsanación la solicitud se tendrá a todos los efectos como no formulada; Si el interesado dentro del plazo concedido o incluso fuera del mismo la formula, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que la haya subsanado, computándose esta segunda fecha al efecto del devengo de los recargos extemporáneos, ejecutivos, intereses de demora y sanciones tributarias en su caso.

4.8.- Trámite de audiencia en los procedimientos de gestión tributaria, Inspección y Recaudación Municipal.

El trámite de audiencia en estos procedimientos; en especial en la aprobación y tramitación de liquidaciones tributarias; se sujetará siempre y en todo caso a lo regulado en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo; por lo que en virtud de la misma, si la Administración se limita a practicar la liquidación conforme las declaraciones formuladas por los sujetos pasivos, o conforme los datos que le consten en sus registros o le sean comunicados por otras Administraciones Públicas, sin alterar los datos aportados por los interesados; bien por concordancia con los aportados o bien por ausencia de aportación; el Ayuntamiento previamente a la aprobación y notificación de la liquidación; no tendrá que realizar propuesta de liquidación, ni trámite de audiencia, y por tanto no deberá justificar los hechos y fundamentos de derecho en que se base la misma.

Artículo 5.- Sistema de recaudación en periodo voluntario.

5.1.- La recaudación de los tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-comunicación remitido al domicilio del sujeto pasivo o facilitado por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

5.2.- En desarrollo de lo previsto en el art. 102.3 de la LGT; en los supuestos de tributos y demás ingresos de derecho público de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

A tales efectos en dichos ingresos, la comunicación que contendrá el documento de pago se podrá remitir por correo ordinario, sin necesidad de acuse de recibo; y ello dado que la notificación fehaciente no es preceptiva al haberse sustituido por la publicación en el BOP. No obstante si el contribuyente no recibiera tales documentos, puede acudir a la UAR, a efectos de que se le expida el correspondiente documento para hacer efectivo el pago.

Artículo 7.- El pago. Lugar y medios de pago

7.1.- Lugar de pago

El pago de las deudas de derecho público, podrá realizarse en las cajas de los órganos competentes (cuando estén habilitados para ello), en las entidades financieras que en su caso presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, o directamente por vía telemática, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de domiciliación bancaria establecida en el artículo siguiente.

7.2.- Medios de pago

El pago de las deudas que deba realizarse en efectivo se deberá realizar siempre y en todo caso en dinero de curso legal; no siendo admisible los cheques bancarios o cualquier documento similar tipo como vales comedor, guardería, etc., que puedan ser expedidos por entidades tanto públicas como privadas.

Asimismo, se podrá realizar pagos, cuando los órganos gestores estén habilitados para ello (al estar dotados de las correspondientes TPV o terminales de pago correspondientes), mediante Tarjeta de crédito y débito, así como otras opciones de pago como Bizum.

Sólo en supuestos excepcionales autorizados por la UAR se permitirá el pago mediante transferencia bancaria, debiendo en este caso incluir en la misma los datos mínimos necesario para la identificación de la deuda que se abona.

7.3.- La imposibilidad, con independencia del motivo que la justifique, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático o cualquier otro sistema, no exime al obligado al pago a la realización del mismo dentro de los plazos legalmente establecidos, con la consecuencia del devengo de intereses y recargos, de acuerdo con la normativa tributaria aplicable.

7.4.- El pago a través de las entidades colaboradoras mediante el uso de los cajeros terminales instalados en las citadas entidades bancarias o vía telemática a través de la web de la propia entidad; deberá sujetarse no sólo a la normativa del CSB C60, sino asimismo a la franja horaria establecida por cada Entidad Financiera, siendo responsabilidad del contribuyente no imputable ni a la Entidad Financiera ni al Ayuntamiento, la imposibilidad de realizar el pago el último día por intentar realizar el mismo fuera de la franja horaria establecida.

7.5.- Para el supuesto de las Autoliquidaciones, y dado que el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria tiene establecido para todas y cada una de ellas, un modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60; éstas siempre y en todo caso deberán hacerse efectivas a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad.

7.6.- El ingreso que no se efectúe a través de los medios señalados en esta Ordenanza, no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la presente Ordenanza; y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.

Artículo 8.- Domiciliación bancaria.

8.1.- Los tributos y demás ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva se podrán pagar mediante domiciliación bancaria; la cual en ningún caso, supondrá coste alguno para los contribuyentes.

8.2.- La domiciliación se podrá solicitar:

- Mediante personación del interesado en la oficina de Recaudación o Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

- A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

- Mediante autorización expresa en el momento del pago del recibo en período voluntario, a través de la modalidad 1 C60 CSB, en la propia Entidad Financiera.

8.3.- La solicitud de domiciliación se formalizará siempre y en todo caso, bien a través del modelo facilitado por el Ayuntamiento al efecto, o bien a través del pago efectuado en la modalidad 1 C60 CSB.

En el caso de que la solicitud se presente en el modelo facilitado por el Ayuntamiento al efecto, ésta deberá ir acompañada siempre y en todo caso de la correspondiente certificación o visto bueno de la Entidad bancaria, que justifique la titularidad de la cuenta.

La solicitud surtirá efectos para el ejercicio en curso, ello siempre que se formalice con una antelación mínima de 2 meses al comienzo del periodo de recaudación en voluntaria del ingreso que se pretenda domiciliar. Pasado este plazo, la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.

8.4.- El pago de cualquier ingreso de derecho público municipal, podrá domiciliarse en una cuenta que no sea titularidad del obligado tributario, siempre que el titular de dicha cuenta autorice expresamente dicha domiciliación mediante la firma del documento de domiciliación habilitado al efecto.

8.5.- Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, sean rechazadas expresamente por la entidad financiera correspondiente, así como cuando el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

8.6.- En los tributos de cobro periódico, la orden de cargo en la cuenta de los obligados al pago, se realizará en la medida de lo posible; a mitad del periodo voluntario; salvo que el Calendario Anual de Recaudación establezca otra cosa.

8.7.- En los recibos domiciliados; el documento justificante de pago no se remitirá por el Ayuntamiento al domicilio del contribuyente dado que alternativamente; los datos de la deuda se incorporan al soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

8.8.- Cuando la domiciliación no surtiera efecto por razones no imputables al sujeto pasivo, la deuda se repondrá al periodo voluntario, exigiéndose sólo el pago del principal sin devengo de obligaciones accesorias.

8.9.- Cuando la correspondiente Ordenanza Fiscal así lo establezca, será preceptiva la domiciliación bancaria. En estos supuestos la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes.

8.10.- Con independencia de lo que establezcan las propias Ordenanzas reguladoras de Tributos y restantes ingresos de derecho público, previo Informe-Propuesta suscrito por el Técnico y Concejal del Área correspondiente; los recibos domiciliados que se deban remitir a las entidades financieras con anterioridad a la efectiva prestación de los servicios o realización de usos; podrán demorarse por razones de interés general, (tales como posibles ceses de servicios por razones sanitarias derivadas del COVID-19 u otras pandemias), hasta que se produzca la efectiva prestación de los servicios o usos.

Artículo 9.- Entidades colaboradoras en la recaudación municipal.

9.1.- Son colaboradoras en la recaudación municipal; las entidades de crédito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán carácter de órganos de la recaudación municipal.

9.2.- La autorización de nuevas Entidades Colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de Alcaldía; y ello previo Informe-Propuesta favorable de la Unidad de Recaudación, en el que se valore previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria, en especial en los supuestos en que el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos.

9.3.- Las funciones a realizar por las entidades financieras colaboradoras de la recaudación, son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las Entidades Bancarias situarán en cuentas restringidas, los fondos procedentes de la recaudación. Dichas cuentas restringidas de recaudación, sin perjuicio de que serán siempre y en todo caso de titularidad municipal, no serán dadas de alta en la contabilidad municipal al no ser efectivos los fondos en ellas contenidos hasta su traspaso periódico.

c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria.

d) Transferencia de los fondos recaudados a la cuenta de titularidad municipal que a tal efecto indique el Ayuntamiento en las fechas

establecidas en las normas interbancarias reguladoras de estos servicios.

9.4.- Las Entidades Colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en la normativa interbancaria y en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

9.5.- Las Entidades Colaboradoras, deberán comunicar al Ayuntamiento la baja del servicio, desde el momento que cambien las circunstancias de la prestación del mismo, por causa de cierre de oficina en el municipio, fusión bancaria o cualquier circunstancia de otra índole que afecte a la prestación del mismo. Cuando concurra cualquiera de estas circunstancias sin mediar comunicación alguna por parte de la Entidad Bancaria, se procederá a la baja automática por parte del Ayuntamiento, con efectos a fecha 31 de diciembre del año en curso.

9.6.- La Entidad Financiera que haya generado el correspondiente NRC conservará durante cuatro años los soportes informáticos que motivaron dicho NRC (nº de referencia completo). El NRC es el código generado por la entidad bancaria como justificante, para identificar un ingreso tributario

Artículo 11.- Plazos de pago y Calendario de Recaudación.

11.1.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, será el determinado por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria mediante el Calendario de Recaudación, que será aprobado anualmente por Resolución de Alcaldía previo informe propuesta de la Tesorería Municipal, y se expondrá en la web municipal sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2.- Las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento; el pago en periodo voluntario deberá hacerse en los plazos señalados en el art. 62.2 LGT.

Cuando la correspondiente Ordenanza Fiscal así lo establezca, será preceptiva la domiciliación bancaria. En estos supuestos no será aplicable los plazos del art. 62.2. LGT, por lo que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes.

11.3.- Las deudas resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

11.4.- Las deudas no satisfechas en los periodos citados se exigirán en periodo ejecutivo, computándose en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo. Una vez iniciado el periodo ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los plazos del art. 62.5 LGT.

En los supuesto de pagos de deudas en periodo ejecutivo de un mismo deudor, una vez transcurrido el plazo de ingreso del art. 62.5 LGT; los pagos que realice el deudor, se imputarán siempre y en todo caso a la deuda más antigua, sin posibilidad de elección por parte del sujeto pasivo de la deuda que quiera cancelar con dichos pagos.

Artículo 17.- Suspensión mediante solicitud expresa

La suspensión del procedimiento recaudatorio se registrará por la normativa tributaria, y en especial por lo dispuesto en el art. 25 del RD 520/2005 de desarrollo de la LGT.

La mera interposición del recurso de reposición o de cualquier otra reclamación, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, debiendo formular solicitud expresa al efecto, aportando en su caso las garantías legalmente exigidas, y expresando su voluntad de que dicha suspensión afecte a vía judicial en su caso.

La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto, que será competente para tramitarla y resolverla, por lo que si la deuda se encuentra en periodo voluntario el órgano competente para resolver sobre la solicitud de suspensión será el Alcalde-Presidente, mientras si ya se ha dictado Providencia de Apremio de la deuda cuya suspensión de solicita el órgano competente para resolver sobre la solicitud de suspensión será la Tesorería Municipal.

Toda Resolución que resuelva una solicitud de suspensión, deberá ir precedida del Informe-Propuesta del Órgano Responsable de la Recaudación Municipal, que en todo caso valorará el cumplimiento de la legalidad en cuanto a la necesidad o conveniencia de la suspen-

sión, y en su caso al importe, tipos y en su caso dispensa de garantía, y que asimismo y a la vista del contenido de la solicitud elevara propuesta a efectos de que la suspensión alcance a la vía judicial o única y exclusivamente a la vía administrativa municipal.

Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, el Órgano Responsable de la Recaudación Municipal podrá mediante Diligencia expedida al efecto; suspender el procedimiento recaudatorio en tanto se cumplan los plazos para aportar los mismos; aportados éstos si la propuesta de suspensión es favorable el órgano competente para resolver, acordará la suspensión con efectos desde la solicitud; en caso de que estos no se aporten o cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, el Órgano Responsable de la Recaudación Municipal propondrá la desestimación que será resuelta por el órgano competente y notificada al interesado.

La resolución estimatoria o desestimatoria de la suspensión deberá ser notificada al interesado.

Asimismo el levantamiento de la suspensión y la continuación del procedimiento recaudatorio, se adoptará por Resolución del Órgano que resolvió la suspensión, previo Informe-Propuesta del Responsable de la Recaudación Municipal.

Artículo 20-bis.- Suspensión procedimiento recaudación en expedientes sancionadores en los que se encuentren pendiente la resolución de recurso en vía administrativa.

Si una vez iniciado procedimiento de recaudación de una sanción pecuniaria el interesado alega haber presentado recurso en vía administrativa contra el acto administrativo que le impuso la sanción pecuniaria, mediante Providencia Alcaldía se adoptaran las siguientes medidas:

1º.- A EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO:

Solicitud de Informe Jurídico a efectos de la Resolución del recurso presentado al órgano con funciones de asesoramiento jurídico responsable del expediente.

Si para la emisión de dicho informe se requiere de Informe técnico al respecto, desde el Área Jurídica responsable del expediente se deberá solicitar el oportuno informe técnico.

Emitidos los informes, por el Departamento Gestor (Actividades, Urbanismo, Medio Ambiente...) se deberá redactar el oportuno acto administrativo de estimación o desestimación del mismo.

Dicho acto deberá contener manifestación expresa sobre el mantenimiento o anulación de la sanción impuesta y será notificado a la UAR para que proceda en consecuencia.

2º.- A EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACION:

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 de la ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA, si la deuda se encuentra en periodo voluntario; el órgano competente para suspender el procedimiento será el Alcalde-Presidente por lo que previo informe propuesta de la responsable de la UAR se procederá de forma inmediata a la suspensión del Procedimiento recaudatorio mediante Resolución de Alcaldía, mientras que si ya se ha dictado Providencia de Apremio de la sanción; el órgano competente para resolver la suspensión del Procedimiento recaudatorio será la Tesorería Municipal, por lo que previo informe de la responsable de la UAR se procederá por Resolución de Tesorería a la suspensión.

3º.- RESPONSABILIDAD POR LA PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO DEL ART. 66.b) DE LA LGT.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 39/2015, en los casos que se produzca la prescripción del Derecho de la Administración a exigir la recaudación de la sanción impuesta por demora en la Resolución de este tipo de recursos, la responsabilidad nunca alcanzará a los responsables y titulares de la Unidad Administrativa de Recaudación que se ven ante la necesidad de suspender/proponer la suspensión de un procedimiento recaudatorio por necesaria resolución de recurso interpuestos contra el propio procedimiento sancionador.

Artículo 22.- Declaración de fallido: criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de fallido.

22.1.- Con la finalidad de conjugar el respeto a la norma y atendiendo a criterios de eficacia administrativa, se establecen los requisitos que

habrán de verificarse para poder declarar como fallido a un obligado al pago.

22.2.- La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, estableciéndose los siguientes supuestos:

SUPUESTO 1.- Deudas acumuladas del mismo deudor de hasta 59,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

a) Notificación de la Providencia de Apremio

b) Embargo negativo de cuentas bancarias

c) Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.

SUPUESTO 2.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 60,00 euros y hasta 299,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

a) Notificación de la Providencia de Apremio

b) Embargo negativo de cuentas bancarias

c) Embargo negativo de Sueldos y Salarios o pensiones.

d) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (siempre que supere los 150 euros de deuda tributaria o 300,00 euros de deuda no tributaria.)

SUPUESTO 3.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 300,00 euros y hasta 2.999,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

a) Notificación de la Providencia de Apremio

b) Embargo negativo de cuentas bancarias

c) Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.

d) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

e) No es titular en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana, verificado en el Registro de la Propiedad o Registro de Índice Centrales del Colegio de Registradores.

f) No es titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

SUPUESTO 4.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 3.000,00 euros y hasta 5.999,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

a) Notificación de la Providencia de Apremio.

b) Embargo negativo de cuentas bancarias.

c) Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.

d) Embargo negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo.

e) Requerimiento Negativo de señalamiento de Bienes, o su intento fallido constando diligencia al respecto.

f) No es titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

g) No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor. Informe del Servicio Central de Índices de Madrid.

h) Para personas jurídicas: investigar en el Registro Mercantil.

SUPUESTO 5.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 6.000,00 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

a) Notificación de la Providencia de Apremio.

b) Embargo negativo de cuentas bancarias.

c) Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.

d) Embargo negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo.

e) Requerimiento Negativo de señalamiento de Bienes o su intento fallido constando diligencia al respecto.

f) No es titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

g) No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor. Informe del Servicio Central de Índices de Madrid.

h) Para personas jurídicas: investigar en el Registro Mercantil u organismo análogo que suministren la misma información.

22.3.- A estos efectos, se entenderá que cuando se cumplan los requisitos establecidos en los supuestos 1, 2, 3, se procederá a la declaración de fallidos a los obligados al pago.

22.4.- Cuando se verifiquen los requisitos regulados en el supuesto 4, se procederá a la declaración de fallidos de los obligados al pago. Si existen responsables solidarios se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.

22.5.- En el supuesto número 5, se procederá a la declaración de fallido en el momento en que se acrediten los requisitos establecidos, y una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se indagará la existencia de responsables subsidiarios. Si no existen responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano competente. Si existen responsables subsidiarios se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.

22.6.- No se solicitará la expedición de certificados de bienes a otras unidades o dependencias municipales, ya que éstos en caso de ser necesaria su incorporación al expediente, serán informados por la Recaudación Municipal mediante Diligencia o Informe de los datos consultados.

22.7.- Cuando la documentación requerida en el expediente administrativo pueda ser comprobada mediante su consulta directa en la aplicación informática que sustenta la Gestión Tributaria y la Recaudación Municipal, no será necesaria ni certificación ni documento alguno, siendo suficiente su constancia en el informe emitido por la Tesorería y Recaudación Municipales.

22.8.- La forma en que deberá acreditarse en el expediente las actuaciones de la Recaudación son las siguientes:

22.8.1.- Deberán figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio que conste a tal efecto en Administración Tributaria y que éstas se hayan realizado conforme lo establecido en los artículo 109 y siguientes de la Ley General Tributaria.

22.8.2.- Se entenderá cumplido el embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de crédito, cuando conste la petición de información al menos a cuatro Entidades Bancarias de la localidad y quede acreditado que el deudor no tenga cuentas abiertas a su nombre o éstas presenten un saldo insuficiente para cancelar la deuda.

22.8.3.- Se entenderá cumplido el embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo, cuando:

- Conste la petición de embargo de derechos, realizables en el acto o a corto plazo, del deudor frente a la AEAT.

- En todo caso, se incorporará Informe de la Tesorería sobre si el deudor tiene cantidades pendientes de cobro que le adeude el Ayuntamiento.

22.8.4.- Se entenderá cumplido el embargo de sueldos, salarios y pensiones cuando conste la petición de información a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y quede documentalmente acreditado que el deudor no sea trabajador por cuenta ajena; siempre y en todo caso que se trate de deudas tributarias; ya que en caso de deudas no tributarias dicha información no se puede solicitar a la TGSS.

22.8.5.- Ante la inexistencia, insuficiencia de los bienes inmuebles para cubrir la deuda, o anotaciones preventivas de embargo de otros acreedores practicadas con anterioridad a la actuación municipal, se deberá incorporar al expediente Nota Simple del Registro de la Propiedad acreditativa de algunos de los supuestos mencionados.

Para deudas con un importe superior a 3.000 euros se incorporará Informe del Servicio de Índices de Madrid.

En caso de deudas derivadas del Impuesto de Bienes inmuebles, y con independencia de su cuantía, antes de proponer la declaración de fallido del deudor principal, se analizará individualmente la procedencia de embargar el bien objeto de tributación.

22.8.6.- En cuanto al embargo de establecimientos mercantiles o industriales y de frutos y rentas de toda especie, deberá hacerse constar la falta de conveniencia e inoportunidad de la práctica de estos embargos, valorando la dificultad de su realización, lo perjuicios al obligado tributario y en el caso de los segundos, su cualidad de perecederos y la posible responsabilidad o perjuicio en que puede incurrir esta Administración en su ejecución.

22.8.7.- En cuanto al embargo de vehículos y semovientes, deberá hacerse constar en Diligencia de la Recaudación Ejecutiva que no

existen bienes de esta naturaleza sobre los que sea posible realizar traba o embargo, según la información que se desprenda del último padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aprobado, o que, en caso de existir estos, no es aconsejable desde el punto de vista económico la realización de los mismos, pues a juicio de la Recaudación Ejecutiva se presume que el producto obtenido en dicha ejecución va a resultar insuficiente para la cobertura del coste de ese expediente, teniendo a tales efectos en cuenta tanto el valor venal del vehículo así como los gastos con conllevarían los gastos asociados, tales como transporte, depósito, precinto, subasta, etc (art. 114.3 RGR). En este último caso se informará, además, de la valoración del bien (vehículo) en el mercado otorgado por alguna revista especializada existente o por las tarifas publicadas en el BOE a los efectos de aplicación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales en segundas transmisiones de elementos de transporte.

Siguiendo el criterio de establecido por la AEAT (Dependencia Regional de Recaudación y Gestión de Galicia) para la adjudicación del servicio de retirada, depósito y custodia de los vehículos, y conjugando éste con la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de retirada de vehículos; a los efectos de justificar los gastos asociados tales como transporte, depósito, precinto, subasta, etc (art. 114.3 RGR); se cuantifica el coste estimado para todos los vehículos de acuerdo con las siguientes tarifas:

- 1.- SERVICIO DE ENGANCHE: Vehículos Clase C 120,00 €.
- 2.- Estancia en Depósito Municipal, POR DIA O FRACCION: Vehículo Clase C 12,00€
- Se pondera una estancia media de 3 meses a efectos de realizar dicho cálculo (período mínimo a considerar para la tramitación del expediente de subasta del vehículo), siendo el coste medio unitario de depósito y custodia total de 1.080,00 €.
- 3.- Total coste servicio: 1.812,00 euros
- 4.- IVA 21%.- 380,52 euros.
- 5.- TOTAL COSTE VEHICULO CON IVA 2.192,52€.

22.8.8.- Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según su cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones realizadas por la Recaudación Ejecutiva, como Diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos (TGSS, AEAT, etc), como anuncios de ejecución de bienes del deudor publicados en periódicos, Boletines Oficiales, etc, Informes del Registro de Aceptaciones Impagadas (RAI), Informes bancarios, etc, que vengan a confirmar la declaración de fallidos propuesta.

22.8.9.- En los supuestos de sujetos pasivos en los que la UAR nos disponga de NIF, CIF, NIE o cualquier otra documento que permita su adecuada identificación; previa Diligencia de la UAR haciendo constar dicho hecho, se procederá a la declaración de fallido sin necesidad de tramite especial; situación que podrá ser rehabilitada si dentro del plazo de prescripción la UAR procede a la localización del correspondiente documento identificativo.

22.8.10.- Bajas por referencia: De acuerdo con el art. 166 RGR; declarado fallido un deudor y no existiendo otras obligados o responsables de las deudas, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, sin necesidad de tener que volver a repetir y duplicar el expediente tramitado anteriormente.

Artículo 26.- Procedimiento de incautación y ejecución de garantías.

Si la deuda no es abonada en periodo voluntario, y ésta se encuentra garantizada, se procederá a la incautación y ejecución de dichas garantías de acuerdo con lo dispuesto en el art. 74 RGR y 168 LGT. La incautación y ejecución de garantías, precedidas en su caso de las Resoluciones o Acuerdos pertinentes será adoptada mediante Diligencias de Recaudación.

A tales efectos previamente a que la UAR dicte Diligencia de Incautación y o Ejecución, por la Tesorería Municipal se dictará Providencia de Apremio, notificándose la misma a efectos de que el deudor haga efectiva su deuda en los plazos del art. 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Trascurridos estos plazos sin haberse hecho efectiva la deuda, se procederá a ejecutar las garantías de acuerdo con lo siguiente,

distinguiendo entre garantías depositadas en la Tesorería Municipal derivadas de expedientes propios de la Unidad Administrativa de Recaudación (UAR) y Garantías depositadas en la Tesorería Municipal derivados de acuerdos plenarios o Resoluciones emitidas por otros Departamentos Municipales distintos de la UAR:

26.1. Garantías depositadas en Expediente de UAR (74 RGR)

Detectado desde la UAR el impago de liquidaciones o recibos emitidos por conceptos sobre los que se ha depositado cualquier tipo de garantía (aval bancario, seguro de crédito y caución, o metálico) se procede al inicio del procedimiento de apremio, dictándose por parte de la Tesorería Municipal la correspondiente Providencia de Apremio.

Dicha Providencia de Apremio se notifica al interesado, indicándole los plazos de pago previstos en el artículo 62.5 Ley General Tributaria, e informándole que transcurrido el plazo sin haber realizado el ingreso, se procederá a la ejecución de la garantía.

Transcurridos los plazos previstos del artículo 62.5 LGT sin haberse realizado el ingreso correspondiente, se procede a ejecutar la garantía emitiéndose por la UAR la correspondiente Diligencia de Ejecución de Garantía.

En función del tipo de garantía de que se trate, se procede del siguiente modo:

- Si se trata de aval bancario o crédito y caución: A través de la Diligencia de Ejecución de Garantía se requiere al garante para que procedan al ingreso de la deuda dentro de los plazos del 62.5 LGT, y ello en virtud de lo dispuesto en el art. 74.2 RGR, advirtiéndole que de no realizar el ingreso en el plazo señalado, se procederá contra sus bienes en virtud de la providencia de apremio dictada en relación con el obligado al pago sin necesidad de nueva notificación.

- Si se trata de garantía depositada en metálico: Se da traslado de la Diligencia de Ejecución de Garantía al interesado, así como al Departamento de Tesorería a efectos de que proceda a ejecutar la fianza depositada en metálico, procediendo a tales efectos a la contabilización de dicha ejecución.

26.2. Garantías depositadas en Expedientes derivados de Acuerdos Plenarios o Resoluciones emitidas por otros Departamentos Municipales distintos de la UAR.

Desde el Departamento correspondiente se comunica al Departamento de Tesorería y al interesado, el acuerdo plenario o Resolución de Alcaldía por el que se acuerda la incautación y/o ejecución de garantía.

26.2.1.- Si el acuerdo/resolución es solo de INCAUTACIÓN, y éste deriva de un daño causado a la Administración, el daño deberá valorarse por el Departamento correspondiente, y tanto si se trata de un Aval Bancario como de una garantía depositada en metálico, el Departamento de Tesorería hará la anotación en el propio aval en su caso, así como a la contabilización de dicha incautación, no realizándose ninguna actuación más hasta la comunicación del acuerdo de Ejecución.

Adoptado acuerdo de EJECUCIÓN de la garantía, y tanto si la garantía es en Metálico como si es en Aval, desde el propio departamento Gestor (en coordinación con Gestión Tributaria a efectos de que formalice cargo en la UAR), se notificará al interesado; informado al mismo que el plazo de ingreso en voluntaria del art. 62.2 LGT, se computará a partir de la recepción de la oportuna liquidación realizada por la UAR.

Si en dicho plazo no se ha realizado el ingreso de la deuda notificada:

*Si la garantía es en metálico: se procederá a la aplicación contables de las cantidades depositadas por parte de departamento de Intervención.

*Si la garantía es en Aval o SGR, se dictará por parte de la Tesorería Municipal la correspondiente Providencia de Apremio; Dicha Providencia de Apremio se notificará al interesado, indicándole los plazos de pago previstos en el artículo 62.5 Ley General Tributaria, e informándole que transcurrido el plazo sin haber realizado el ingreso, se procederá a la ejecución de la garantía.

26.2.2.- En el caso de acuerdo/resolución conlleve tanto la INCAUTACIÓN como la EJECUCIÓN de la garantía, y tanto si la garantía es en Metálico como si es en Aval, desde el propio Departamento Gestor se comunicará dicho acuerdo al interesado para su conocimiento

y efectos, remitiendo asimismo comunicación al Departamento de Tesorería, a efectos de que proceda a la ejecución del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

Artículo 27.- La Inspección de Tributos.

Las actuaciones de comprobación e investigación de los Impuestos y Tasas Municipales se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, art. 131 a 159, y en los artículos 166 y ss del Real Decreto 1065/2007 por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación dentro del ámbito municipal.

Para ello, se elaborará y aprobará anualmente un Plan Municipal de Inspección Tributaria que si bien tendrá una vigencia anual de le dotara de carácter prorrogable en tanto no se apruebe el siguiente Plan de Inspección Tributaria; dicho Plan tendrá carácter reservado y no será objeto de publicidad. Además de los objetivos generales, comprenderá las actuaciones específicas relativas a las diferentes tasas y tributos de este municipio. Dicho Plan será aprobado por la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de la iniciativa de los actos, de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

Artículo 35.- Normas aplicables a la elaboración y aprobación de Ordenanzas reguladoras de Tributos.

35.1.- El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria acordará la imposición, modificación y supresión de sus tributos propios, mediante acuerdos plenarios que aprueben los mismos y con sujeción a los trámites legales establecidos; en concreto lo dispuesto en los art. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

35.2.- Documentación que conformará el expediente administrativo de imposición, modificación y derogación:

Los Documentos que conformaran cualquier expediente de imposición y/o modificación de sus tributos propios, será el siguiente:

35.2.1.- Consulta pública a que se refiere el art. 133 de la Ley 39/2015. Dicha Consulta será suscrita por la Alcaldía o Concejal del Área.

35.2.2.- Informe de la OSIC sobre el resultado de la Consulta.

35.2.3.- Informe-Propuesta de la ordenación cuya imposición, modificación o derogación se pretenda; este Informe-Propuesta deberá ir suscrito tanto por el Concejal del Área Económica como por el Técnico responsable y Concejal del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio, y en ella se contendrán referencias en su caso, a las alegaciones y/o sugerencias recabadas en virtud de la Consulta Pública.

35.2.4.- En el caso de tratarse de Tasas; Estudio de Costes a que se refiere el art. 24.2 del TRLHL. Dicho Estudio deberá ir suscrito por el Técnico responsable del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio público.

Dicho Informe en todo caso debe demostrar que el importe de las Tasas por la prestación de servicios, por la realización de actividades, o por la utilización del dominio público que se proponen, no exceden en su conjunto del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida, o del valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

Dicho Estudio no será necesario en caso de supresión de las Tasas.

35.2.5.- Informe de la Tesorería Municipal que analizará la naturaleza de las prestaciones que se proponen, así como el procedimiento y órgano competente.

En caso de supresión el Informe de la Tesorería Municipal analizará la merma de la capacidad económica que sufrirá el Ayuntamiento ante tal supresión.

35.2.6.- Informe Jurídico de la Secretaría General.

35.2.7.- Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente.

35.2.8.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

35.2.9.- Acuerdo provisional por el Pleno del Ayuntamiento.

35.2.10.- Edicto del acuerdo provisional para Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios

del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

35.2.11.- Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea positiva:

35.2.11.1.- Informes técnicos sobre las alegaciones formuladas.

35.2.12.2.- Informe Jurídico de la Secretaría General o diligencia de conformidad.

35.2.11.3.- Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente.

35.2.11.4.- Acuerdo Pleno definitivo resolviendo las alegaciones y sugerencias formuladas a la aprobación provisional, y aprobación definitiva

35.2.11.5.- Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo de modificación, en el momento de su publicación definitiva, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

35.2.12.- Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea negativa:

35.2.12.1.- Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo de modificación, en el momento de su publicación definitiva, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

35.3.- El procedimiento de imposición, modificación y/o supresión de sus tributos será el siguiente:

35.3.1.- Consulta pública del art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

35.3.2.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

35.3.3.- Aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación.

35.3.4.- Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

35.3.5.- Aprobación definitiva por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación, una vez resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas.

Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

35.3.6.- Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo de modificación, en el momento de su publicación definitiva, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

Artículo 36.- Normas aplicables a la elaboración y aprobación de Ordenanzas reguladoras de Ingresos de Derecho Público NO tributarios.

36.1.- El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria acordará la imposición, modificación y supresión de sus ingresos de derecho público no tributarios tales como Precios Públicos, Prestaciones patrimoniales públicas no tributarias, etc... mediante acuerdos plenarios que aprueben los mismos y con sujeción a los trámites legales establecidos; en concreto lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 20.6 y 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

36.2.- Documentación que conformará el expediente administrativo de imposición, modificación y supresión:

Los Documentos que conformarán cualquier expediente de imposición, modificación o supresión de Ingresos de Derecho Público NO tributarios, será el siguiente:

36.2.1.- Consulta pública a que se refiere el art. 133 de la Ley 39/2015. Dicha Consulta será suscrita por la Alcaldía o Concejal del Área.

36.2.2.- Informe de la OSIC sobre el resultado de la Consulta.

36.2.3.- Informe-Propuesta de la ordenación cuya imposición, modificación o derogación se pretenda; este Informe-Propuesta deberá ir suscrito tanto por el Concejal del Área Económica como

por el Técnico responsable y Concejal del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio, y en ella se contendrán referencias en su caso, a las alegaciones y/o sugerencias recabadas en virtud de la Consulta Pública.

36.2.4.- En el caso de tratarse de Precios Públicos; Estudio de Costes que determinen el cumplimiento del art 44 del TRLHL. Dicho Estudio deberá ir suscrito por el Técnico responsable del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio.

Dicho Estudio no será necesario en caso de supresión de precios Públicos.

36.2.5.- En el caso de tratarse de Prestaciones Públicas Patrimoniales no tributarias, y sin perjuicio de acompañar al expediente del informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas; se requerirá que se acompañe Estudio de Costes o de explotación del servicio que justifique las tarifas que se proponen. Dicho Estudio de costes o explotación deberá ser suscrito por el Técnico responsable del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio.

Dicho Estudio no será necesario en caso de supresión de prestación Públicas patrimoniales no tributarias.

36.2.6.- Informe de la Tesorería Municipal que analizará la naturaleza de las prestaciones que se proponen, así como el procedimiento y órgano competente.

En caso de supresión el Informe de la Tesorería Municipal analizará la merma de la capacidad económica que sufrirá el Ayuntamiento ante tal supresión.

36.2.7.- Informe Jurídico de la Secretaría General.

36.2.8.- Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente.

36.2.9.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

36.2.10.- Acuerdo provisional por el Pleno del Ayuntamiento.

36.2.11.- Edicto del acuerdo provisional para Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

36.2.12.- Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea positiva:

36.2.12.1.- Informes técnicos sobre las alegaciones formuladas.

36.2.12.2.- Informe Jurídico de la Secretaría General o diligencia de conformidad.

36.2.12.3.- Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente

36.2.12.4.- Acuerdo Pleno definitivo resolviendo las alegaciones y sugerencias formuladas a la aprobación provisional, y aprobación definitiva

36.2.12.5.- Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo a los 15 días de su publicación definitiva en el BOP, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

36.2.13.- Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea negativa:

36.2.13.1.- Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo a los 15 días de su publicación definitiva en el BOP, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

36.3.- El procedimiento de imposición, modificación y/o supresión de ingresos de derecho público NO tributarios será el siguiente:

36.3.1.- Consulta pública del art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

36.3.2.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

36.3.3.- Aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación.

36.3.4.- Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

36.3.5.- Aprobación definitiva por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación, una vez resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas.

Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

36.3.6.- Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a los 15 días de su publicación definitiva en el BOP salvo que en las mismas se señale otra fecha.

Artículo 37.- Normas aplicables a la elaboración y aprobación de la Cuenta de Recaudación Municipal.

37.1.- Documentación que conformará el expediente administrativo de la Cuenta General Anual de Recaudación.

Los Documentos que conformarán este expediente serán los siguientes:

37.1.1.- Informe-Memoria anual de Recaudación, que será suscrita por la Recaudadora Municipal, en la que en todo caso se hará constar:

37.1.1.a) En periodo voluntario; Valores recibos con detalle por conceptos cargados durante el ejercicio, con detalle del porcentaje de recaudación en voluntaria de los mismos.

Liquidaciones por conceptos cargadas durante el ejercicio; con detalle del porcentaje de recaudación en voluntaria de los mismos.

37.1.1.b) En periodo ejecutivo; Valores totales cargados durante el ejercicio, con detalle del porcentaje de recaudación detallado por el recargo de apremio recaudado.

37.1.1.c) Incidencias más sobresalientes en la cobranza de los valores detectadas a lo largo del ejercicio económico, con indicación del número de notificaciones practicadas y otros datos que se estimen de interés.

37.1.1.d) Datos-resumen de la Cuenta de Recaudación Anual: La información anterior será completada mediante los siguientes datos que a modo de resumen a continuación se detallan:

1. Valores pendientes de cobro de la cuenta anterior.

2. Cargos en voluntaria.

3. Cargos en ejecutiva.

4. Ingresos en voluntaria.

5. Ingresos en ejecutiva.

6. Ingresos por recargos.

7. Ingresos por intereses.

9. Ingresos por costas.

10. Data por bajas.

11. Valores pendientes de cobro.

37.1.1.e) Diferencias respecto de los datos que se desprenden de la Contabilidad Municipal, en este apartado se especificarán los importes que por contabilizarse de forma diferente a lo que consta en la cuenta de la UAR no coinciden respecto de la misma, indicando en su caso la existencia de un saldo sin depurar.

La Recaudadora Municipal a efectos de elaborar el citado Informe-Memoria de la Cuenta de Recaudación Anual, podrá solicitar en caso de apoyo externo para el ejercicio de sus funciones; que la citada Memoria-Informe vaya asimismo suscrita o informada por el personal de apoyo a la Recaudación, siendo en todo caso de responsabilidad de la Funcionaria adscrita al servicio, la supervisión y validación de las actuaciones realizadas por dicho personal.

37.1.2.- Propuesta de Tesorería de aprobación del Informe-Memoria que contiene la Cuenta Anual de Recaudación suscrita por la Recaudadora Municipal.

Por la Tesorería Municipal, en base al Informe-Memoria suscrita por la Recaudadora Municipal, se elevará para su aprobación Propuesta a la Alcaldía, dicha propuesta en todo caso validará si el Informe propuesta suscrito por Recaudación Municipal contiene todos y cada uno de los datos anteriormente señalados.

37.1.3.- Resolución de Alcaldía de aprobación de la Cuenta Anual de recaudación.

37.1.4.- Dación de Cuenta de la resolución aprobatoria de la Cuenta de recaudación municipal, a la Junta de Gobierno Local.

37.2.- El procedimiento de aprobación de la Cuenta de Recaudación Municipal.

37.2.1.- Antes del 1 de septiembre del ejercicio siguiente al de rendición de las Cuentas, la Recaudación Municipal remitirá debidamente formada e informada a la Tesorería Municipal, el Informe-Memoria que contendrá la Cuenta Anual de Recaudación del ejercicio inmediato anterior.

37.2.2.- En el plazo máximo de 1 mes (antes del 1 de octubre) la Tesorería Municipal, en base al Informe-Memoria suscrita por la

Recaudadora Municipal, elevara para su aprobación Propuesta a la Alcaldía, dicha propuesta en todo caso validará si el Informe propuesta suscrito por Recaudación Municipal contiene todos y cada uno de los datos anteriormente señalados.

37.2.3.-Antes del 15 de octubre la Alcaldía en base a la Propuesta remitida por la Tesorería Municipal, y mediante Resolución aprobará la Cuenta Anual de Recaudación.

37.2.4.- De la Resolución de Alcaldía de aprobación de la Cuenta Anual de Recaudación se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que ésta celebre.

Artículo 38.- Revocación de actos tributarios.

1º.- Si el acto a revocar ha sido dictado por la Alcaldía; el órgano competente para la revocación será el Plenario Municipal, pudiendo delegar dicha competencia en la Junta de Gobierno Local a efectos de agilidad y eficiencia en la tramitación de estos expedientes.

El procedimiento que se propone sería el siguiente:

*Providencia de Alcaldía de inicio del expediente.

*Informe-Propuesta de la Tesorería Municipal; dicho informe valorará la legalidad de la propuesta de revocación y tendrá el valor de informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico en dicha materia en virtud de lo dispuesto en el art. 219.3 LGT.

*Audiencia a los interesados por un plazo de 10 días hábiles.

*Acuerdo del Pleno (o de la JGL en caso de delegación).

2º.-Si el acto a revocar ha sido dictado por Tesorería Municipal, el órgano competente para la revocación será el Sr. Alcalde, al ser no solo el superior jerárquico sino asimismo órgano distinto al que dictó el acto.

El procedimiento que se propone sería el siguiente:

*Providencia de Tesorería de inicio del expediente.

*Informe-Propuesta de la Recaudación Municipal; dicho informe valorará la legalidad de la propuesta de revocación y tendrá el valor de informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico en dicha materia en virtud de lo dispuesto en el art. 219.3 LGT.

*Audiencia a los interesados por un plazo de 10 días hábiles.

*Resolución de Alcaldía.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Se habilita a la Tesorería Municipal a que mediante la emisión de Circulares de Tesorería, pueda proponer y aplicar criterios y/o tramites relativos a la Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y restantes ingresos de derecho público; trámites y/o criterios que sin perjuicio de no estar contemplados en esta nueva Ordenación, no contradigan ni la literalidad de la normativa tributaria aplicable ni el espíritu de la misma; y que tengan por finalidad la mejora y/o clarificación de los ya establecidos legalmente.

Cualquier innovación que de acuerdo con esta habilitación se recoja en la Circular de Tesorería, se propondrá para su inclusión en la primera modificación que se produzca de la presente Ordenanza, sin perjuicio de la necesidad de dar cuenta de la misma a la Junta de Gobierno local para su aprobación antes de su aplicación efectiva.

En cumplimiento de la misma quedan incorporadas las siguientes Circulares:

Circular 1/2021: Art. 38.

Circular 2/2021: Art. 20 bis.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

— 2022/15342

Ayuntamiento de Sot de Chera

Edicto del Ayuntamiento de Sot de Chera sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples, mediante sistema de concurso.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 269 de fecha 15 de Diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Sot de Chera, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA ENMARCADO EN LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO (LEY 20/2021)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 103 de fecha 24 de Mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 101 de fecha 27 de Mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Operario Servicios Múltiples
Naturaleza	Laboral
Escala	Administración Especial
Grupo/Subgrupo	AP
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10/06/2010

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer carnet de conducir tipo B

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Sot de Chera, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas para el personal del Ayuntamiento de Sot de Chera, y en el caso de bonificación del pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso conforme a la Base Séptima de las presentes Bases.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Tasas

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de inscripción a pruebas selectivas para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Inscripción para la Realización de Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Sot de Chera, con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria de titularidad municipal N.º ES78 0182 5941 4102 0046 2366 de la entidad bancaria BBVA.

Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de 40 € en concepto de tasa por inscripción a pruebas selectivas y deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de inscripción a pruebas selectivas supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Sot de Chera.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados procedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

En el supuesto de bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuara como Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía. En todo caso el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

No se podrá constituir ni actuar sin hallarse presente un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compongan, ni sin hallarse presentes el Presidente/a o Secretario/a.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

Méritos computables:

A) Méritos profesionales, hasta un máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos sobre 100.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario interino en distinto cuerpo o escala o como personal laboral temporal en distinta categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,11 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

3. Servicios prestados en otra Administración Pública como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, a razón de 0,11 puntos por cada mes completo de servicios prestado.

Acreditación: Mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, donde deberá indicar la escala o categoría profesional, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración podrán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

B) Formación, hasta un máximo de 40 puntos.

La formación se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos sobre 100.

Se valorarán los cursos de formación recibidos, en el marco del acuerdo de formación para el empleo o de los Planes de Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: 0,5 puntos por cada hora de curso.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Igualmente no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Se valorará como formación transversal los cursos en materia de igualdad de género, salud laboral, etc.

Acreditación:

El solicitante deberá aportar los diplomas o certificados de asistencia y/o aprovechamiento, donde figure el título, horas de duración y entidad certificadora.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) Experiencia pro-

fesional, teniendo prioridad la persona que tenga mas experiencia en servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Chera como personal funcionario o interino en el cuerpo o escala como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

OCTAVA. Calificación

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

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.sotdechera.es](https://www.sotdechera.es) y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

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

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

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

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

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

Dicha bolsa estará integrada, por las personas que participantes en el proceso y que hayan obtenido una calificación mínima en el concurso de 50 puntos. El orden de prelación estará determinado en primer lugar por aquellas personas empleadas públicas de la administración convocante que no hayan obtenido plaza y segundo lugar por la puntuación obtenida.

2.- Funcionamiento:

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

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

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

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

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- c) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 130 de la LOGFPV.
- d) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto ofertado no sea adecuado para su salud, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- e) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- f) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- i) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- j) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.
- k) En los casos en que el desempeño del puesto ofertado implique necesariamente la residencia en el centro de trabajo.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles.

Baja automática de la bolsa de empleo. Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:

- a) Por jubilación, siempre que no prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) por renunciar por tercera vez al puesto ofertado.
- d) Por incompatibilidad funcional con las funciones del puesto.
- e) Por haber sido sancionado con separación del servicio, despido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial.

f) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.

g) Por renuncia al desempeño del puesto para una vez se haya efectuado la contratación.

La bolsa tendrá una vigencia de 5 años con posibilidad de ser prorrogada si así se acuerda de forma expresa.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Sot de Chera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sot de Chera, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Inmaculada Montón Alcañiz.

ANEXO I. SOLICITUD

APELLIDOS..... NOMBRE.....
DNI:..... TEL.....
POBLACIÓN:.....C.P.....
DIRECCIÓN:..... CORREO
ELECTRÓNICO:.....

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación electrónica

☐ Marcar en el caso de autorizar notificación en papel

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sot de Chera dentro del marco de un proceso extraordinario de empleo temporal por el sistema de concurso, conforme a la DA 6ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre para el puesto de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES dentro de la convocatoria número _____ publicada en el BOE de fecha _____.

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Que aporta la documentación relativa a los requisitos y méritos exigida en las bases de la convocatoria.

Documentación que se aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa en concepto de inscripción para la realización de pruebas selectivas.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

_____, ____ de _____ de 20__

Firma del solicitante: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE CHERA

Ayuntamiento de Alberic

Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación del calendario fiscal para 2023.

EDICTO
RESOLUCION DE ALCALDIA DE 16/12/2022 CALENDARIO FISCAL 2023

“RESULTANDO ser muy conveniente para el Ayuntamiento fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en período voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos y restantes ingresos de derecho público cuyo cobro se exija mediante padrón o de forma periódica, dado que por una parte obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P. y por otra, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación, cuando van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

RESULTANDO que el establecimiento de este calendario supone una estimación de los flujos de ingresos que se van a producir, por lo que va a posibilitar una planificación de la Tesorería municipal con el fin de ajustar al máximo las entradas y salidas de cobros y pagos del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO. - Que el Ayuntamiento de Alberic, en sesión plenaria ordinaria de fecha 9 de julio de 2020, en su punto 3 acordó efectuar la delegación en la Excm. Diputación de Valencia, de las facultades en materia de gestión tributaria, recaudación de tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artº 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

CONSIDERANDO que esta Alcaldía-Presidencia es el órgano municipal competente para el establecimiento del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el art. 21.1 f) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y por el artº 46. uno de la ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

VISTO el informe de Secretaría de fecha 16 de diciembre.

VISTO el Informe de la Tesorería municipal de fecha 16 de diciembre de 2022,

RESUELVO:

1º.- Aprobar el CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL EJERCICIO 2023:

TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTACULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

Primer semestre: del 1-01-2023 al 28-02-2023

Segundo semestre: del 1-07-2023 al 31-08-2023

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA E INDUSTRIAL

1 de marzo al 2 de mayo, ambos inclusive, según calendario aprobado por la Excm. Diputación de Valencia bop 238 de 14/12/2022.

Cargo en cuenta: 2 de mayo de 2023

IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

1 de marzo al 2 de mayo, ambos inclusive, según calendario aprobado por la Excm. Diputación de Valencia bop 238 de 14/12/2022.

Cargo en cuenta: 2 de mayo de 2023

TASA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVES DE ACERAS

1 de marzo al 2 de mayo, ambos inclusive, según calendario aprobado por la Excm. Diputación de Valencia bop 238 de 14/12/2022.

Cargo en cuenta: 2 de mayo de 2023

TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO CON CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VIA PUBLICA

1 de marzo a 2 de mayo, ambos inclusive.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANA

15 de julio al 2 de octubre, ambos inclusive, según calendario aprobado por la Excm. Diputación de Valencia bop 238 de 14/12/2022.

Primer plazo: 1-08-2023 (50% del recibo)

Segundo plazo: 2-10-2023(50% del recibo)

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RUSTICA

15 de julio al 2 de octubre, ambos inclusive, según calendario aprobado por la Excm. Diputación de Valencia bop 238 de 14/12/2022.

Cargo en cuenta: 2 de octubre de 2023

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS

15 de julio al 2 de octubre, ambos inclusive, según calendario aprobado por la Excm. Diputación de Valencia bop 238 de 14/12/2022.

Cargo en cuenta: 2 de octubre de 2023

2º.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario.

3º.- Reservar a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.”

Lo que se publica para su general conocimiento y cumplimiento, haciéndose saber que contra el acto administrativo transcrito, que no es definitivo en vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, se podrá entender que ha sido desestimado e interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

Lo provee, manda y firma el Sr. Alcalde.

En Alberic, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.

— 2022/15347

Ayuntamiento de Benicolet

Edicto del Ayuntamiento de Benicolet sobre aprobación de la convocatoria y de las bases para la contratación mediante concurso de una plaza de arquitecto.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0150, de 16 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases reguladoras para la contratación mediante concurso de una plaza de arquitecto “BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de 1 plaza de arquitecto/a de naturaleza funcional del Ayuntamiento de Benicolet, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm. 103 de 31 de mayo de 2022.

Denominación de la plaza	Arquitecto
Naturaleza	Funcional
Escala	Administración Especial
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigible	Grado en Arquitectura Técnica o equivalente
Número de plazas vacantes	1
Funciones a desarrollar	Las propias del puesto de trabajo
Sistema selectivo	Concurso

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

• Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

• Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

4.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

4.- Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Arquitectura Técnica o equivalente. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benicolet, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las solicitudes se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI, pasaporte, o NIE.
- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quién delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera, y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en la convocatoria.

Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirán a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente y el secretario.

De cada sesión, la secretaria del tribunal levantará acta donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaria.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría de primera, segunda, o tercera, de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros, según el grupo de clasificación que corresponda a la plaza objeto de concurso.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 51 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala o subescala, o categoría profesional en caso de personal laboral, a los de la plaza o plazas convocadas, siempre que se hayan realizado las funciones propias de esa plaza, con la siguiente valoración:

- 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local.

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el periodo, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benicolet.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos la asistencia cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada, según la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Benicolet:

Cursos de duración inferior a 20 horas: 3 puntos.

Cursos de duración de 20 hasta 49 horas: 4 puntos.

Cursos de duración de 50 horas o más: 5 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán haber sido impartidos u homo-

logados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, universidades, o por cualquier Administración Pública o entes del sector público sujetos al derecho público; los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las Administraciones públicas y así quede acreditado; igualmente, los organizados por colegios profesionales siempre que estén homologados por escuelas de formación de funcionarios. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación. No computarán en este apartado los títulos académicos oficiales a que hace referencia el apartado anterior.

Los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos no se valorarán.

C) Titulación Superior a la exigida en la convocatoria.

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos estar en posesión el aspirante de los siguientes títulos:

- Título de Graduado en ESO o Graduado escolar: 2 puntos.
- Título de Formación profesional en primer grado o equivalente: 4 puntos.
- Título de Formación profesional en segundo grado o equivalente: 6 puntos.
- Diplomatura o equivalente: 7 puntos.
- Título de Licenciatura, Grado o equivalente: 8 puntos.
- Másteres Universitarios o doctorado: 9 puntos.

La valoración de la titulación únicamente se efectuará si es superior a la exigida en la convocatoria para la correspondiente plaza.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

D) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo: Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 1 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente: 2 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 3 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente: 4 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá en primer lugar a favor de la persona que, quedando afectada por el empate, venga prestando servicios para el Ayuntamiento en la plaza o plazas de la convocatoria en que participe al momento de la conclusión de la fase de valoración de méritos. Si persiste el empate, se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y nombramiento o contratación.

Realizada la valoración del concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de nombramiento o contratación se realizará a favor del aspirante o aspirantes (en el caso de ser varias las plazas convocadas) que obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Original o copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria, y de la documentación justificativa de los méritos valorados en el concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.
- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de nombramiento o contratación en favor del siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera o en su caso como personal laboral fijo, de los aspirantes, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado o contratado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ajuntament de Benicolet, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial

de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.”

En Benicolet, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Mateo Prats Prats.

Ayuntamiento de Benigànim

Anuncio del Ayuntamiento de Benigànim sobre aprobación del presupuesto general, las bases de ejecución, la plantilla y el catálogo de personal, correspondientes al ejercicio económico 2023.

ANUNCIO

Atendido que ha acontecido definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Benigànim, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2022, sobre la aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento el cual entrará en vigor el 1 de Enero de 2023, correspondiente al ejercicio económico del 2023, así como sus bases de ejecución, plantilla de personal y catálogo de personal.

A los efectos de aquello previsto en los artículos 169.3 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; 20.3 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, y 127 del Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica un resumen por capítulos de los presupuestos que integran el presupuesto general, la plantilla de personal, catálogo de personal y de las Bases de Ejecución del presupuesto al servicio del Ayuntamiento para el año 2023.

I. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL

	Euros	Euros
A) ESTADO DE GASTOS		
1. Gastos de personal	2.579.676,00 €	
2. Gastos de bienes corrientes i de servicios	1.928.555,20 €	
3. Gastos financieros	13.214,00 €	
4. Transferencias corrientes	300.046,35 €	
Total operaciones corrientes	4.821.491,55 €	
6. Inversiones reales	732.370,97 €	
7. Transferencias de capital		
8. Activos financieros		
9. Pasivos financieros	267.211,00 €	
Total operaciones de capital	999.581,97 €	
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD		5.821.073,52€

	Euros	Euros
B) ESTADO DE INGRESOS		
1. Impuestos directos	1.777.831,51 €	
2. Impuestos indirectos	10.000,00 €	
3. Tasas y otros ingresos	422.802,00 €	
4. Transferencias corrientes	2.766.409,04 €	
5. Ingresos patrimoniales	111.660,00 €	
Total operaciones corrientes	5.088.702,55 €	
6. Alienación de inversiones reales	0,00	
7. Transferencias de capital	642.977,06 €	
8. Activos financieros	0,00	
9. Pasivos financieros	89.393,91 €	
Total operaciones de capital	732.370,97 €	
TOTAL PRESUPUESTOS DE INGRESOS DE LA ENTIDAD		5.821.073,52 €

RESUMEN PRESUPUESTO GENERAL

	Estado de gastos Euros	Estado de ingresos_Euros
Presupuesto de la Entidad local	5.821.073,52 €	5.821.073,52 €
Presupuestos Organismos Autónomos	-----	
Total	5.821.073,52 €	5.821.073,52 €
Estados previsión de Sociedades Mercantiles:	-----	
Total	0,00	0,00
TOTAL DEL PRESUPUESTO GENERAL	5.821.073,52 €	5.821.073,52 €

PLANTILLA PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2023

Puestos Reservados a funcionarios	N.º Plazas	Vacantes	Grupos	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Nivel C. de Destino
Secretario/a	1	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	2ª	Entrada	30
Interventor/a	1	0	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	2ª	Entrada	30
Tesorero/a	1	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	2ª	Entrada	23
Técnico/a de Admin. Gral. (Secretaría)	2	2	A2	Admin.Gral	Administrativa	Media		23
Técnico/a de Admin. Gral. (Intervención)	1	1	A2	Admin.Gral	Administrativa	Media		23
Administrativo Admin. Gral. Intervenc-Tª	1	1	C1	Admin.Gral.	Administrativa			18
Administrativos/as Admin. Gral.	3	2	C1	Admin.Gral.	Administrativa			18
Auxiliar Admin. Gral.	1	0	C2	Admin.Gral.	Auxiliar			17
Ordenanza. Atención al público y registro	1	1	AP	Subalterna				14
Conserjes	1	1	AP	Subalterna				14

Instalaciones Municipales								
Arquitecto/a	1	0	A1	Admin. Especial	Técnica	Superior		24
Arquitecto/a Técnico	1	0	A2	Admin. Especial	Técnica	Media		23
Ingeniero Técnico Industrial	1	1	A2	Admin. Especial	Técnica	media		23
Trabajador/a Social	2	1	A2	Admin. Especial	Técnica	Media		23
Técnico/a Biblioteca	1	0	A2	Admin. Especial	Técnica	Media		23
Administrativo Socio-Cultural	1	0	C1	Admin. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales		18
Administrativo Deportivo/a	1	0	C1	Admin. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales		18
Oficial jefe Policía Local	1	0	B	Admin. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	26
Agente Policía Local	10	8	C1	Admin. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Agente	19

Puestos Ocupados por Personal Laboral	N.º Plazas	Vacantes	Grupo	Nivel C. de Destino
Psicólogo/a	1	0	A1	20
ADL	1	1	A2	23
Director/a Maestro/a EPA	1	1	A2	23
Personal Transparencia y redes y Gestor Fiestas.	1	1	C2	17
Personal Limpieza Edificios Municipales	7	5	E	14
Trabajadores Vías Públicas	2	2	E	14
Personal Información y Atención al Ciudadano	1	1	E	14

Urbanismo y Servicios exteriores.				
Conserje Sala de Exposiciones	1	1	E	14
Conserje de Instalaciones Deportivas	1	1	E	14
Personal Comunicación y Turismo	1	1	C2	17

El acuerdo de aprobación definitiva pone fin a la vía administrativa, contra el mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sin embargo, la interposición del recurso mencionado no suspenderá por sí misma la aplicación del presupuesto aprobado inicialmente por la Corporación, de acuerdo con aquello indicado en el artículo 171.3 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Benigànim, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M.^a Amparo Canals Senabre.

2022/15352

Ayuntamiento de Manises

Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación definitiva de la modificación puntual 28 del plan general de ordenación urbana (artículos omitidos por error en el anterior anuncio).

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Manises, en sesión extraordinaria celebrada el 9 de noviembre de 20, ha aprobado la modificación puntual núm. 28 del Plan General de Ordenación Urbana de Manises

Esta modificación afecta al Capítulo Quinto del Título Quinto y al Capítulo Primero del Título Séptimo de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Manises, así como a la Ordenanza Reguladora de las Condiciones Urbanísticas de los Polígonos Industriales de La Cova, Mas de l'Oli y Campo Arenal.

Habiendo sido publicada los nuevos artículos aprobados, y habiéndose comprobado que se han omitido dos artículos de los modificados, se transcribe la nueva redacción de los mismos a continuación:

TÍTULO CUARTO

Capítulo 5º.- Edificios y usos fuera de ordenación

ART. 4.54. CONCEPTO DE “FUERA DE ORDENACIÓN”

Quedan en situación de fuera de ordenación los edificios, las instalaciones, los usos y las actividades existentes en las distintas clases de suelo que resulten disconformes con lo determinado por el planeamiento de aplicación en cualquiera de sus determinaciones y que presenten alguna de estas características:

- a) Ocupar el viario público previsto por el plan.
- b) Ocupar los espacios libres previstos por el plan, salvo que se trate de construcciones que puedan armonizar con un entorno ajardinado y sólo ocupen una porción minoritaria de su superficie.

TÍTULO QUINTO.

Capítulo 4º.- Uso industrial

ART. 5.14. DEFINICIÓN Y USOS

Es uso industrial el que tiene por finalidad realizar actividades de artes u oficios, así como el conjunto de operaciones que se ejecuten para la obtención y transformación de primeras materias, incluso su preparación para posteriormente transformaciones, el envasado, almacenaje, transporte y distribución de productos.

Dentro del uso global de industria se comprenden los siguientes usos pormenorizados:

- a) Actividades Artesanales: Se denomina actividad artesanal la que, incluida en el repertorio de oficios artesanos, desarrolla prioritariamente operaciones de carácter eminentemente manual, pudiendo emplear a efectos auxiliares elementos de accionamiento electromecánico con potencia activa inferior a 3,750 Kw disminuido hasta un límite de 1 a 5 operaciones.
- b) Taller: Se denomina taller la actividad con operaciones de carácter manual, mecánico, físico o químico, con una razón de potencia instalada-superficie de 0,1 Kw por cada metro cuadrado construido del local, empleando hasta 5 operarios.

Podrán encuadrarse en este grupo aquellas actividades con menor potencia activa y más operarios, compensados en este caso la relación Kw-operario, en razón de 2 operarios por cada 0,075 Kw disminuido hasta un límite de 25 operarios.

- c) Industria: Se denomina industria la actividad con operaciones de características similares a las señaladas en el artículo anterior, de mayor importancia, con una razón de potencia instalada-superficie de 0,150 Kw por cada metro cuadrado construido del local, empleando hasta 100 operarios.

Podrán encuadrarse en este grupo aquellas actividades con menor potencias activa y más operarios compensados en este caso la relación Kw-operario en razón de 2 operarios por cada 0,750 Kw, hasta un límite de 150 operarios.

- d) Gran Industria: Es aquella actividad con operarios de cualquier índole con una relación potencia instalada-superficie que exceda en las fijadas en las articuladas anteriores.

- e) Almacenes Calificados: Son aquellas actividades independientes o anexas a otras, dedicadas a la guarda o custodia de cualquier tipo de productos en cantidades superiores a 20 Kg por metro cuadrado útil del local y cuyo funcionamiento resulte susceptible de originar efectos molestos o nocivos.

- f) Talleres formativos: Se denomina taller formativo a la actividad con operaciones de carácter manual, mecánico, físico o químico, directamente vinculado con la enseñanza y que tengan como objetivo la formación intelectual y la integración social de las personas.

Se declara uso prohibido en el término municipal cualquier clase de vertederos de residuos sólidos, salvo para el ámbito y condiciones establecidas por el Plan Especial Instalación 3 Plan Zonal de Residuos Zonas III y VIII de Manises. (**MOD 22 PGOU).y para aquellos suelos de uso dominante industrial que así lo permitan con las condiciones establecidas al efecto tanto por la normativa de aplicación de la zona como por la sectorial. (**MOD 24 PGOU).

El que se hace público para a general conocimiento y a los efectos procedentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje y resto de normativa que resulte de aplicación.

Manises, 16 de diciembre de 2022.—El concejal del Área de Desarrollo Sostenible (por delegación, Resolución 2245, de 3 de julio de 2020), Rafael Mercader Martínez.

— 2022/15356

Excelentísimo Ayuntamiento de València

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre bases específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, para la cobertura de 158 plazas en el marco de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, aprobó las Bases específicas que han de regir la convocatoria de Promoción Interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, para la cobertura de 158 plazas en el marco de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las cuales se transcriben a continuación:

“Primero. Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna para la cobertura de 158 plazas de conformidad con la normativa legal referenciada en los fundamentos de derecho, las cuales se transcriben a continuación:

“Primero. Aprobar las Bases Específicas que han de regir la convocatoria de promoción interna para la cobertura de 158 plazas de conformidad con la normativa legal referenciada en los fundamentos de derecho, las cuales se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE 158 PLAZAS DE DIFERENTES CATEGORÍAS, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Las bases por las que se regirá la presente convocatoria serán, además de las presentes, las establecidas en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de València, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2022 y publicadas en el BOP de València nº 205, de 25 de octubre de 2022.

1. OBJETO, NATURALEZA Y SISTEMA SELECTIVO

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la provisión definitiva de 158 plazas correspondientes a las categorías y ofertas de empleo público de los años 2017 a 2021 aprobadas y publicadas, que se señalan a continuación, mediante el sistema de concurso-oposición:

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
OFIC. MEC.CONDUCTOR C2	5	0	5	2017

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
PEDAGOGO/A A1	1	0	1	2017

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
ECONOMISTA A1	1	0	1	2018

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
ADMINISTRATIVO/A C1	47	3	50	2018
ADMINISTRATIVO/A C1	60	4	64	2019
ADMINISTRATIVO/A C1	6	0	6	2020
ADMINISTRATIVO/A C1	3	0	3	2021
ADMINISTRATIVO/A C1	116	7	123	

PLAZA	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL	OFERTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A C2	26	2	28	2020

TOTAL	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD
158 PLAZAS	149	9

Del total de las plazas convocadas se reservarán 9 plazas, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas propias que corresponden a las plazas convocadas y superen las pruebas selectivas.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las del cupo general de promoción interna de esta convocatoria de sistema general.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad no podrán participar por el resto de plazas del cupo general de promoción interna.

El proceso selectivo tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será eliminatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará el baremo de méritos de la fase de concurso que se especifican en las disposiciones específicas para el turno de promoción interna en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función

pública en el Ayuntamiento de València.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada una de las fases de oposición y concurso.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo a un número mayor de aspirantes que el de plazas objeto de esta convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de personas aprobadas que contravengan esta limitación.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València integrado en la Escala, Subescala, Clase y Grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque, siendo la Escala de administración especial para el acceso a las categorías de oficial mecánico conductor, economista y pedagogo; y de la administración general para el acceso a las categorías de administrativo y auxiliar administrativo.
- b) Haber permanecido al menos dos años como personal funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.
- d) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.
- e) Estar en posesión de las titulaciones que se requieren de conformidad

con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de València, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, siendo estas las siguientes, dependiendo de la categoría a la que se opte:

- Oficial/a Mecánico Conductor: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y permiso de conducir clase B.
- Pedagogo/a: Licenciatura en Ciencias de la Educación.
- Economista: Licenciatura en Económicas o Grado en Economía, o Licenciatura en Empresariales.
- Administrativo/a: Título de Bachiller o Técnico o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- Auxiliar Administrativo: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de València y se presentarán por registro electrónico (www.valencia.es/sede), a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea

- El pago electrónico de la tasa correspondiente, que asciende a:

Subgrupo A1	46,87 €
Subgrupo A2	41,41 €
Grupo B	41,41 €
Subgrupo C1	35,97 €
Subgrupo C2	29,44 €
Agrupaciones Profesionales	23,97 €

- El registro electrónico de la solicitud

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.2. Plazo

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Documentación a acompañar a la solicitud

Se presentará por sede electrónica junto a la instancia de participación la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo aquellos relativos a experiencia en esta Corporación, formación recibida en la misma y certificado de

superación de exámenes del Ayuntamiento.

A la instancia habrá que acompañar un documento índice de los méritos que se desean hacer valer para el acceso a la plaza. En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

En sede electrónica municipal se pondrá a disposición de las personas aspirantes un documento orientativo para la debida cumplimentación de los méritos que se deseen alegar.

Tanto la documentación como el índice deben aportarse debidamente ordenados cronológicamente.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

3.4. Tratamiento de datos personales

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de València informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo será evaluado por un Órgano Técnico de Selección, por cada una de las categorías convocadas, integrado por cinco personas funcionarias de carrera de esta corporación con voz y voto, tendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de València.

- Presidente (titular y suplente): Personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas y correspondientes a la misma área de conocimiento.

- Secretaría (titular y suplente): Personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría de esta Corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y correspondientes a la misma área de conocimientos, elegidos por sorteo público celebrado en sesión de la Mesa general de Negociación.

El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista

provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

La constitución, sesiones y competencias del Órgano Técnico de Selección se regirán por lo establecido por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de València.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas.

5. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra “F” de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana nº 8476 de fecha 28 de enero de 2019.

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso, la calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

A.- FASE OPOSICIÓN

Hasta un máximo de 60 puntos.

En los procesos selectivos de promoción interna, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, las cuales contemplarán necesariamente una reducción de parte del temario que será determinada en las bases específicas. Consistirá, dependiendo de la clasificación de la plaza que se convoca, en los siguientes ejercicios:

Para los subgrupos de clasificación profesional A1 (Economista y Pedagogo/a).

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 30 puntos.

Consistirá en un cuestionario de 120 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario Anexo, y el tiempo de máxima duración de la prueba será máximo de 140 minutos.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder a la realización del segundo ejercicio.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta una máximo de 30 puntos.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

Este ejercicio será leído en audiencia pública ante el Órgano Técnico de Selección por el aspirante. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Para los subgrupos de clasificación profesional C1 y C2 (Administrativo/a, Auxiliar Administrativo y Oficial Mecánico Conductor).

Ejercicio único.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 60 puntos.

Consistirá en un cuestionario de preguntas de carácter teórico y práctico tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÁXIMO (MINUTOS)
C1	60	80
C2	50	70

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superarlo.

B.- FASE CONCURSO

Hasta un máximo de 40 puntos

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 32 puntos.

1.A. Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder o en plaza o categoría inmediatamente inferior a la que se desea acceder, a razón de 0,18 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de València.

1.B. Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,045 por mes completo trabajado en otra Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la

antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.- Méritos académicos: Hasta un máximo de 8 puntos.

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 4 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente)	4 puntos
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente)	3 puntos
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente)	2 puntos
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente)	1 puntos
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,50 puntos

2. B.- Formación (Hasta un máximo de 4 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento de València, cualquiera que sea la entidad que los imparta.

2.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación por el Servicio de Formación y Gestión del Conocimiento, siempre y cuando estos se puedan constatar en la base de datos del citado Servicio. En caso contrario se requerirá al interesado para que en el plazo que se estipule en las bases específicas acredite el citado mérito con su aportación documental.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Bareados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Desde el Servicio de Personal se comprobarán únicamente los méritos alegados por las personas participantes en sus instancias y se solicitará informe del Servicio de Formación y Gestión del Conocimiento relativo al apartado de méritos académicos formación, redactando una ficha de baremación por cada una de las personas aspirantes que será puesta en conocimiento del Órgano Técnico de Selección.

7. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad el aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria.

De persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, tendrá prioridad quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden de los apartados.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, pro el sexo de la personal aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético de primer apellido de las personas aspirantes empatadas, indiciándose el citado orden por la letra "F" y por último por sorteo.

8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a lo señalado en la base séptima y a los criterios de desempate recogidos en las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas respecto de los méritos alegados o la documentación presentada por las personas aspirantes y recabar, si lo estima conveniente, las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias, así como interpretar y resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

Finalizada la fase de oposición y concurso el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes que las hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal y las personas que, en consecuencia, propone nombrar funcionarios/as.

El Órgano Técnico de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases y en las bases generales.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas del mismo número que personas excluidas por las anteriores causas.

10. ELECCIÓN DE DESTINO

El Servicio de Personal facilitará al personal propuesto para ser nombrado la relación de los puestos de trabajo vinculados a las plazas objeto del proceso selectivo.

El personal que supere el presente proceso selectivo deberá manifestar por escrito mediante instancia presentada al efecto en el plazo de 10 días hábiles a partir del conocimiento de los puestos de trabajo que se van a proveer, elegirá destino por el orden de puntuación obtenido.

11. NOMBRAMIENTO.

En el caso que las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección acrediten una experiencia acumulada en la plaza que se convoca en esta Corporación de al menos tres años, se propondrá su nombramiento como personal funcionario de carrera; en caso contrario, se propondrá su nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Acordado por la Junta de Gobierno Local el nombramiento como personal funcionario de carrera o personal funcionario en prácticas, las personas nombradas tendrán un plazo de 30 días hábiles para tomar posesión de la plaza.

12. INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

13. NORMATIVA Y RECURSOS.

El presente proceso selectivo se registrará, en lo no previsto por estas Bases, por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de València, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente; el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública: Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día

siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Le 39/2015 y el la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, a través

de la red de Internet Municipal (www.valencia.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA			
ADMINISTRATIVO/A	159	PROMOCIÓN INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	166	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	175	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	178	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	180	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	193	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	199	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	270	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	384	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	3338	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	3811	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	4025	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	4384	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	4491	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	5722	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	6972	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8093	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8557	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8892	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8893	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8894	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8895	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8898	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8899	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8900	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	8901	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10046	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10047	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10048	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10049	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10050	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10051	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10052	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10053	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10054	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10055	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10056	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10057	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10058	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10059	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10060	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10061	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10062	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10063	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10064	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10065	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10066	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10067	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	10068	PROMOCION INTERNA	2018

ADMINISTRATIVO/A	10069	PROMOCION INTERNA	2018
ADMINISTRATIVO/A	110	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	179	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	182	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	229	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	1576	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	1577	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4011	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4013	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4033	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	4375	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	7661	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9019	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9020	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9021	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9022	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9023	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9024	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9025	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9026	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9027	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9028	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9029	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9030	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9031	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9032	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9033	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9034	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9035	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9036	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9037	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9038	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9039	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9040	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9041	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9042	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9043	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9044	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9045	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9046	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9047	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9048	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9049	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9050	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9051	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9052	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9053	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9054	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9055	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9056	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9057	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9058	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9059	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9060	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9061	PROMOCION INTERNA	2019

ADMINISTRATIVO/A	9062	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9063	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9064	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9065	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9066	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9067	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9068	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9069	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	9070	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	10070	PROMOCION INTERNA	2019
ADMINISTRATIVO/A	254	PROMOCION INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	533	PROMOCION INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	573	PROMOCION INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	4018	PROMOCION INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	4048	PROMOCION INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	8755	PROMOCION INTERNA	2020
ADMINISTRATIVO/A	292	PROMOCION INTERNA	2021
ADMINISTRATIVO/A	4003	PROMOCION INTERNA	2021
ADMINISTRATIVO/A	4010	PROMOCION INTERNA	2021
ADMINISTRATIVO/A			123
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	451	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	526	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	549	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	565	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3655	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	5826	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7728	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	8591	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9098	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9100	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9160	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9161	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9162	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9166	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9167	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9168	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9169	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9275	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9287	PROMOCIÓN INTERNA	2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9288	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9293	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9294	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9296	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9297	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9298	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9299	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9300	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9302	PROMOCIÓN INTERNA	2020
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			28
ECONOMISTA	9434	PROMOCIÓN INTERNA	2018
ECONOMISTA			1
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3148	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3224	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3230	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	3261	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR	9157	PROMOCIÓN INTERNA	2017
OFIC. MEC.CONDUCTOR			5
PEDAGOGO/A	7816	PROMOCIÓN INTERNA	2017
PEDAGOGO/A			1
TOTAL: 158			

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas; Título III.- de los actos administrativos.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Órganos de gobierno en el Ajuntament de València, Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de València.

Tema 4. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. 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: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo II: Contratos del sector público; Libro I, Título I: Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público.

Tema 6. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I, Capítulo I: Enumeración; Capítulo II: Ingresos de derecho privado, Capítulo III: Tributos y Capítulo V: Subvenciones. Bases Ejecución Presupuesto del Ajuntament de València: Título I: Normas Generales, Créditos y Modificaciones de Créditos; Título II: De los gastos.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones

Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.

ADMINISTRATIVO/A

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: de los interesados en el procedimiento; Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III.- de los actos administrativos; Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: de la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora; Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Órganos de gobierno en el Ajuntament de València, Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de València.

Tema 7. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. 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: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Capítulo II:

Contratos del sector público; Libro I, Título I, Capítulo I: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público; Capítulo II: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; Capítulo III: Perfección y forma del contrato; Capítulo IV: Régimen de invalidez; Capítulo V: Del recurso especial.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libro II, Título I, Capítulo I, Sección I: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas; y Sección II, Subsección 1: Normas generales, Subsección II: Procedimiento abierto, Subsección III: Procedimiento restringido, Subsección IV: Procedimientos con negociación.

Tema 10. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I, Capítulo I: Enumeración; Capítulo II: Ingresos de derecho privado, Capítulo III: Tributos, Capítulo IV: Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas, Capítulo V: Subvenciones; Capítulo VI: precios públicos.

Tema 11. Bases Ejecución Presupuesto del Ajuntament de València: Título I: Normas Generales, Créditos y Modificaciones de Créditos; Título II: De los gastos; Título III, Capítulo I: Normas de gestión de los ingresos tributarios y demás de naturaleza pública, Capítulo II: suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, Capítulo III: Ingresos a cuenta; Capítulo IV: Otros ingresos, Capítulo V: Ingresos que incorporan IVA.

Tema 12. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus organismos públicos: Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: Procedimientos de concesión; Capítulo III: Gestión de las subvenciones públicas; Capítulo IV: Procedimiento de justificación de las subvenciones municipales y de comprobación por el órgano concedente.

Tema 13. Ordenanza regulador de Obras de Edificación y Actividades del Ayuntamiento de València: Título I: Disposiciones Generales; Título II: de la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas sometidas a licencia, declaración responsable y comunicación previa.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones

Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.

OFICIAL/A MECÁNICO/A CONDUCTOR/A

Tema 1. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II, Capítulo II, Sección I: Lugar de la vía; Sección II: Velocidad; Sección III: Preferencia de paso.

Tema 2. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título II, Capítulo II, Sección IV: Incorporación a la circulación, Sección V: Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás, Sección VI: Adelantamiento, Sección VII: Parada y estacionamiento; Sección VIII: Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos, Sección IX: Utilización del alumbrado; Sección X: Advertencias de los conductores.

Tema 3. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título IV, Capítulo II: Autorizaciones para conducir; Título V, Capítulo I: Infracciones; Capítulo II: Sanciones; Capítulo III: Responsabilidad.

Tema 4. Ubicación de las dependencias del Ajuntament de València. Ubicación de los principales edificios municipales, espacios culturales y monumentos de la ciudad de València.

Tema 5. Diferencias entre motores diésel, gasolina, híbrido y eléctrico. Medio ambiente y contaminación. Influencia de los automóviles en el deterioro del medio ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar contaminación.

Tema 6. .- El conductor de coches oficiales. Conductor de autoridades: vestimenta, discreción, corrección. El protocolo en el coche oficial: actuaciones del conductor de autoridades en la preparación del vehículo, en la conducción con la autoridad, en la espera y en la retirada del vehículo.

Tema 7. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar. Importancia del auxilio a los accidentados. Primeros auxilios.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.

ECONOMISTA

Tema 1. Principios generales aplicables a los presupuestos de las Entidades Locales. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 3. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 4. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 6. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 7. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 8. Los Planes económico-financiero: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 9. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 10. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación

aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

Tema 12. Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Tema 13. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

Tema 14. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 15. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

Tema 16. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza, Hecho imponible, Sujeto pasivo, Exenciones y bonificaciones, Base imponible, Base liquidable, Cuota, devengo y período impositivo y Gestión tributaria de los impuestos.

Tema 18. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 19. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de

las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Pública. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

Tema 22. El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 23. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 24. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 25. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (III). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas

de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

Tema 26. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable. Tema 28: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: el precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

PEDAGOGO/A

Tema 1. Concepto de educación. Fundamento y Desarrollo normativo. Derecho a la educación. Competencias de las distintas administraciones en materia educativa.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos. Organización y funcionamiento. Órganos: tipos y funciones. Normativa reguladora.

Tema 3. Los nuevos modelos pedagógicos. Metodologías horizontales y pedagogías activas como elementos de construcción de un modelo educativo integral.

Tema 4. La aplicación de los principios de Igualdad de trato y no discriminación de forma transversal entre los órganos de la administración. La educación para la promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas. Programas coeducativos.

Tema 5. Educación y atención a la diversidad. El modelo de educación inclusiva. Definición. Características. Principios, modelos y recursos. Implicaciones educativas.

Tema 6. Las necesidades específicas de apoyo educativo en las distintas etapas del sistema educativo. La respuesta a la diversidad. Implicaciones para la práctica pedagógica.

Tema 7. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia. Programas de prevención. Intervención y tratamiento de problemas sociales y de desarrollo de la personalidad. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto

Tema 8. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la adolescencia. Diagnóstico e intervención. Tratamiento de problemas sociales y de desarrollo de la personalidad. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto.

Tema 9. La atención temprana ante las dificultades y trastornos del aprendizaje. Identificación temprana, valoración y agentes implicados. Criterios de

escolarización.

Tema 10. Los elementos transversales en el proceso educativo para una educación integral en valores: educación para la convivencia, para la salud, para la gestión de riesgos y la conciencia ambiental.

Tema 11. El proceso formativo. Fundamentos pedagógicos. Los agentes educativos en el proceso de enseñanza aprendizaje. La educación como factor de cambio social.

Tema 12. La personalización del aprendizaje como clave de mejora del proceso de enseñanza de aprendizaje. Concepto. Modelos. Características de cada modelo. Estrategias de aprendizaje.

Tema 13. Metodologías activas a través de las tecnologías emergentes aplicadas al contexto del aula como entorno de aprendizaje. El diseño Motivacional y la gamificación como herramientas de aprendizaje.

Tema 14. La transformación digital educativa. El uso de la metodología transmedia como soporte de construcción y presentación de contenidos en los procesos de enseñanza aprendizaje.

Tema 15. Principios y modelos de evaluación. Ámbitos y contextos de evaluación, fines, tipos y agentes intervinientes. Características, finalidades y aplicaciones durante el proceso de aprendizaje.

Tema 16. El diagnóstico pedagógico. Concepto. Enfoque. Técnicas. La evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de las características personales en relación con el proceso educativo.

Tema 17. La orientación educativa. Principios básicos, modelos, funciones y técnicas. Agentes intervinientes, estructura, organización y funciones. Niveles de intervención. Función tutorial. El equipo de orientación educativa y el departamento de orientación.

Tema 18. Control de los contenidos digitales en internet. La regulación de los contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y videojuegos. Orientación a los agentes socializadores.

Tema 19. La atención y prevención contra el acoso y ciberacoso en la infancia y adolescencia para familias y educadores. Información, sensibilización, prevención, intervención y recursos didácticos.

Tema 20. Las medidas sociales y de inclusión en la Comunidad Valenciana. La atención a las minorías sociales. Programas de trabajo con minorías sociales. La incorporación social y las medidas contra la exclusión social.

Tema 21. La atención integral a las personas con discapacidad en los ámbitos educativo, social y personal. Diseño, la realización y la evaluación de los servicios y programas específicos dirigidos a las personas con discapacidad y sus familias.

Tema 22. Las políticas de envejecimiento activo. Atención y protección a personas mayores. Servicios, programas y actividades dirigidos a las personas mayores.

Tema 23. La atención a las personas migrantes y otras personas en situación de necesidad social. Respuestas institucionales y respuestas centradas en el sujeto.

Tema 24. La atención al menor. Situaciones de riesgo, desamparo, tutela y guarda administrativa de la infancia y la adolescencia. Acogimiento familiar, adopción y acogimiento residencial de menores.

Tema 25. El maltrato y desprotección infantil. Marco normativo. Tipología de situaciones de desprotección. Factores de riesgo de las situaciones. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en la Comunidad Valenciana. Recursos para la intervención.

Tema 26. Las políticas de empleo. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación. Principales áreas de actividad. Mejora de la empleabilidad y acceso al empleo. El profesional de la pedagogía en los servicios de empleo

Tema 27. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia: TÍTULO I: Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia; TÍTULO II: Deber de comunicación de situaciones de violencia; TÍTULO III. Sensibilización, prevención y detección precoz: CAPÍTULO II, Niveles de actuación; CAPÍTULO III: Del ámbito familiar;

CAPÍTULO IV: Del ámbito educativo.

Tema 28. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: TÍTULO III, Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia: CAPÍTULO I, Disposiciones generales; CAPÍTULO II, Prevención de las situaciones de desprotección; CAPÍTULO III, Protección en las situaciones de riesgo; CAPÍTULO V, Guarda.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Segundo. Convocar pruebas selectivas para proveer por el turno de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, 158 plazas que se detallan en anexo adjunto al presente acuerdo, correspondientes a la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondientes a los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y anuncio del mismo en el Boletín Oficial del Estado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

València, 16 de diciembre de 2022.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.

2022/15362

Ayuntamiento de Museros

Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación inicial del presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal de 2023.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 15 de Diciembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio 2023, queda expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del antedicho Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

Asimismo, se advierte que en caso de no formularse ninguna reclamación en el plazo de exposición pública anunciado, el Presupuesto Municipal se entenderá definitivamente aprobado.

Museros, a 16 de diciembre de 2022—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

2022/15366

Ajuntament de Bocairent

Edicte de l'Ajuntament de Bocairent sobre aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança fiscal municipal de l'impost de béns immobles.

Edicto del Ayuntamiento de Bocairent sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal municipal del impuesto de bienes inmuebles.

EDICTE

Mitjançant Decret de l'Alcaldia, de data 12 de desembre de 2022, i al no haver-se presentat cap reclamació, s'ha declarat l'aprovació definitiva de l'acord de modificació de l'ordenança fiscal municipal de l'impost sobre béns immobles, en el sentit d'introduir dues bonificacions en la quota, l'aprovació provisional de la qual es va efectuar pel Ple de l'Ajuntament, el 29 de setembre de 2022, havent estat exposat al públic l'esmentat acord i ordenança, mitjançant Edicte publicat al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i Butlletí Oficial de la Província de València número 202, de data 20 d'octubre de 2022.

De conformitat amb allò establert a l'apartat quart de l'Article 17 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aproba el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es publica el text íntegre de les dues modificacions:

1. Modificar l'apartat 1.B) de l'Article 2 de l'Ordenança, primer incís, que queda redactat en els termes següents:

“S'establix una bonificació del 50%, sobre la quota íntegra de l'Impost, a favor dels titulars cadastrals dels immobles que es construeixen o s'amplien, a partir de la data d'aprovació de la present bonificació i que estiguen situats en sòl urbà de Bocairent.”

2. Modificar l'apartat 1.C) de l'Article 2 de l'Ordenança, primer incís, que queda redactat en els termes següents:

“S'establix una bonificació del 20%, sobre la quota íntegra de l'Impost, a favor dels titulars cadastrals dels immobles en què s'instal·len sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provenint del sol, sempre que la instal·lació haja estat realitzada amb caràcter voluntari i no responga a obligacions derivades de la normativa vigent específica en la matèria aplicable en la data d'instal·lació.”.

Contra l'acord definitiu i ordenació indicats es podrà interposar Recurs Contenciós-Administratiu, en el termini de dos mesos, comptats des del següent a la publicació d'aquest edicte, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València.

Bocairent, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Xavier Molina Martí.

EDICTO

Mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 12 de diciembre de 2022, y al no haberse presentado ninguna reclamación, se ha declarado la aprobación definitiva del acuerdo de MODIFICACIÓN de la Ordenanza Fiscal Municipal del IMPUESTO sobre BIENES INMUEBLES, en el sentido de introducir dos bonificaciones en la cuota, cuya aprobación provisional se efectuó por el Pleno del Ayuntamiento, el día 29 de Septiembre de 2.022, habiendo sido expuesto al público, el citado acuerdo y ordenanza, mediante Edicto publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y “Boletín Oficial” de la Provincia de Valencia número 202, de fecha 20 de Octubre de 2022.

De conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del Artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de las dos modificaciones:

1. Modificar el apartado 1.B) del Artículo 2 de la Ordenanza, primer inciso, que queda redactado en los siguientes términos:

“Se establece una bonificación del 50%, sobre la cuota íntegra del Impuesto, a favor de los titulares catastrales de los inmuebles que se construyan o se amplíen, a partir de la fecha de aprobación de la presente bonificación y que estén situados en suelo urbano de Bocairent.”.

2. Modificar el apartado 1.C) del Artículo 2 de la Ordenanza, primer inciso, que queda redactado en los siguientes términos:

“Se establece una bonificación del 20%, sobre la cuota íntegra del Impuesto, a favor de los titulares catastrales de los inmuebles en los que se instalen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico

de la energía proveniente del sol, siempre que la instalación haya sido realizada con carácter voluntario y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.”.

Contra el acuerdo definitivo y ordenación indicados se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia.

Bocairent, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Xavier Molina Martí.

2022/15368

Ajuntament de l'Alcúdia

Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici 2022.

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern de data 8 de novembre de 2022, s'ha aprovat l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici 2022, segons el següent detall:

FUNCIONARIS DE CARRERA

DENOMINACIÓ	CATEGORIA	N PLACES	OFERTA
Tècnic mitjà administració general -TMAG-	A2	2	Reposició

La qual cosa es fa pública per a general coneixement, advertint als interessats que contra la Resolució esmentada podran interposar recurs potestatiu de reposició davant aquesta Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seua publicació.

També podran interposar alternativament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu amb seu a València, en el termini de dos mesos. Tot això sense perjudici puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

L'Alcúdia 16 de desembre de 2022.—L'alcalde, Andreu Salom Porta.

2022/15371

Ajuntament de Bocairent

Edicte de l'Ajuntament de Bocairent sobre aprovació definitiva i publicació íntegra de la modificació pressupostària número 3/2022.

Edicto del Ayuntamiento de Bocairent sobre aprobación definitiva y publicación íntegra de la modificación presupuestaria número 3/2022.

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament, en la seua sessió del 3 de novembre de 2022, va acordar d'aprovar inicial, i definitivament en el supòsit de que no es formulen reclamacions durant el termini d'exposició al públic, l'expedient de modificació pressupostària nº 3/2022, mitjançant suplementació de crèdits i transferències positives de l'Ajuntament de Bocairent, que es finança amb el Remanent Líquid de Tresoreria per a Despeses Generals i Transferències negatives.

L'anunci d'exposició al públic de l'expedient ha estat al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província número 219, de 15 de novembre de 2022, durant el termini de quinze dies hàbils, sense que s'haja presentat cap reclamació, quedant aprovat amb caràcter de definitiu.

En compliment del que disposa l'article 20 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, es dona publicitat al mateix:

A) AUGMENTS:**1) SUPLEMENTACIÓ DE CRÈDITS:**

3.231.41000	Patronat Municipal "Sagrado Corazón Jesús"	123.223,00

2) TRANSFERÈNCIES POSITIVES:

6.171.62108	Connexió de la Residència a Zona verda de Batalla de Lepanto (PI 2020-2021/2960)	68.000,00
6.1532.63132	Asfaltat C/. Sant Miquel (PI 2020-2021/2961)	27.000,00
6.1532.63133	Asfaltat e intervenció en vorera C/. Joan de Joanes: Accés al Monestir (PI 2020-2021/2962)	6.000,00
6.454.63134	Asfaltat i neteja cunetes del camí de la via (PI 2020-2021/2963)	77.000,00
6.454.63135	Asfaltat i neteja de cunetes del camí a Sant Antoni de Pàdua (PI 2020-2021/2964)	87.000,00
6.132.62402	Adquisició vehicle policial (PI 2020-2021/2965)	35.000,00

Total	300.000,00

B) FINANÇACIÓ:**1) ROMANENT LÍQUID DE TRESORERIA DESPESES GENERALS:**

Romanent Líquid de Tresoreria Despeses Generals	123.223,00

2) TRANSFERÈNCIES NEGATIVES:

1.3360.63201	Rehabilitació del Palau del Baró de Casanova: Fase 0 de consolidació estructural (PI 2020-2021/617)	300.000,00

A partir del següent de la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província de València, podrà interposar-se directament recurs contenciós-administratiu, en la forma i terminis que estableixen les normes de l'esmentada jurisdicció, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, tal i com estableix l'article 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Bocairent, a 16 de desembre de 2022.—L'alcalde, Xavier Molina Martí.

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión del 3 de Noviembre de 2022, acordó aprobar inicial, y definitivamente en el caso de no formularse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el expediente de modificación presupuestaria nº 3/2022, mediante suplementación de créditos y transferencias positivas del Ayuntamiento de Bocairent, que se financia con el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales y Transferencias negativas.

El anuncio de exposición al público del expediente ha permanecido en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia número 219, de 15 de Noviembre de 2022, durante el plazo de quince días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna, quedando aprobado con carácter de definitivo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se da publicidad al mismo:

A) AUGMENTS:**1) SUPLEMENTACIÓ DE CRÈDITS:**

3.231.41000 Patronat Municipal "Sagrado Corazón Jesús" 123.223,00

2) TRANSFERÈNCIES POSITIVES:

6.171.62108 Connexió de la Residència a Zona verda de Batalla
de Lepanto (PI 2020-2021/2960) 68.000,00
6.1532.63132 Asfaltat C/. Sant Miquel (PI 2020-2021/2961) 27.000,00
6.1532.63133 Asfaltat e intervenció en vorera C/. Joan de Joanes:
Accés al Monestir (PI 2020-2021/2962) 6.000,00
6.454.63134 Asfaltat i neteja cunetes del camí de la via (PI 2020-2021/2963) 77.000,00
6.454.63135 Asfaltat i neteja de cunetes del camí a Sant Antoni
de Pàdua (PI 2020-2021/2964) 87.000,00
6.132.62402 Adquisició vehicle policial (PI 2020-2021/2965) 35.000,00

Total..... 300.000,00

B) FINANÇACIÓ:**1) ROMANENT LÍQUID DE TRESORERIA DESPESES GENERALS:**

Romanent Líquid de Tresoreria Despeses Generals..... 123.223,00

2) TRANSFERÈNCIES NEGATIVES:

1.3360.63201 Rehabilitació del Palau del Baró de Casanova: Fase 0
de consolidació estructural (PI 2020-2021/617) 300.000,00

A partir del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, tal y como establece el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Bocairent, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Xavier Molina Martí.

— 2022/15372

Ayuntamiento de Vallanca

Anuncio del Ayuntamiento de Vallanca sobre aprobación inicial del presupuesto económico y plantilla de personal para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Vallanca, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Ruth Sánchez Ferriz.

— 2022/15374

Ayuntamiento de Vallanca

Anuncio del Ayuntamiento de Vallanca sobre aprobación inicial del Reglamento Regulator del Comité Antifraude.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2022, el Reglamento regulador del Comité Antifraude de Vallanca, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o a través del tablón de anuncios electrónico para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. (<https://vallanca.es/>)

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Vallanca, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Ruth Sánchez Ferriz.

2022/15375

Ayuntamiento de Vallanca

Anuncio del Ayuntamiento de Vallanca sobre aprobación inicial del Plan Municipal Antifraude.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2022, el Plan Municipal Antifraude de Vallanca, el cual se somete a información pública, por un periodo de 20 días, contados desde el día siguiente al de su publicación, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiendo elevado a definitivo el acuerdo en el caso de que no se presente ninguna y, en consecuencia, sin necesidad de acuerdo plenario.

Estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. (<https://vallanca.es/>)

En Vallanca, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Ruth Sánchez Ferriz.

2022/15377

Ayuntamiento de Puçol

Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre acuerdo definitivo de la modificación de ordenanzas fiscales.

ANUNCIO

Se elevan a definitivos los acuerdos provisionales adoptados por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26/10/2022 sobre la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales que se citan, al haber finalizado el período de exposición pública y no haberse formulado reclamaciones, por lo que se hace público el texto definitivo de las modificaciones aprobadas, de conformidad con el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

(...)

Artículo 9º. Bonificación por familia numerosa

Los sujetos pasivos que tengan la condición de titulares de familia numerosa tendrán derecho a una bonificación sobre la cuota del importe correspondiente al inmueble que constituya su vivienda habitual familiar por las cuantías siguientes:

<i>Valor catastral de los inmuebles bonificados</i>	<i>% Bonificación para familias numerosas de categoría general</i>	<i>% Bonificación para familias numerosas de categoría especial</i>
<i>Inmuebles con un valor catastral inferior a 73.000 €</i>	60%	80%
<i>Inmuebles con un valor catastral igual a entre 73.000 € a 131.400 €</i>	50%	70%
<i>Inmuebles con un valor catastral superior a 131.400 €</i>	40%	60%

(...)

Artículo 9º bis. Bonificación por instalación de sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota del impuesto, durante los cuatro periodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación, aquellas edificaciones en las que se instalen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, sirviendo esta producción para autoconsumo sin ser excluyente la compensación de excedentes.

2. Esta bonificación tiene por objeto el fomento de la instalación de sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar en los inmuebles de acuerdo con el uso y la superficie construida según el Catastro Inmobiliario y el Certificado de instalación eléctrica presentado en la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo de la Generalitat Valenciana, sirviendo esta producción para autoconsumo sin ser excluyente la venta.

a) La bonificación sobre la cuota podrá ser del:

- 25%: En edificaciones de uso (K) Deportivo o (E) Cultural o (Y) Sanidad, con una potencia mínima instalada de 3 kw por cada 100 m² construidos o fracción*

- 25%: En edificaciones de uso (I) Industrial o (C) Comercial o (T) Espectáculos o (G) Ocio y Hostelería con una potencia mínima instalada de 5 kw por cada 100 m² construidos o fracción
- 50%: En Viviendas unifamiliares con uso (V) con una potencia mínima instalada de 3 kw
- 50%: En Viviendas en comunidad con uso (V) con una potencia mínima instalada de 1,5 kw por vivienda.”

(...)

Artículo 11º. Compatibilidad de beneficios fiscales.

Los beneficios fiscales establecidos en los artículos 7º, 9º y 9º bis de esta ordenanza no son excluyentes pero el orden de prelación en su aplicación será según el orden de aparición en esta ordenanza, por lo tanto la bonificación se realizará sobre la cuota resultante de la bonificación precedente y no sobre la cuota íntegra del impuesto.

(...)

Artículo 13. Normas de Gestión del Impuesto

(...)

6.- Solicitud de división del recibo anual según coeficiente de titularidad.

El titular tributario de un inmueble cuya titularidad sea compartida podrá solicitar la división entre los respectivos copartícipes o cotitulares del inmueble para el ejercicio posterior al de la solicitud, con la autorización de todos los cotitulares, a los efectos de que reconozcan su obligación al pago del impuesto según su coeficiente de titularidad y del derecho a las bonificaciones fiscales reconocidos en esta ordenanza.

(...)

Disposición Final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada en sesión plenaria con fecha 26/10/2022, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL.

IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 5º. Gestión del impuesto y liquidación

1.- La gestión tributaria del impuesto será:

a) Cuando se presente una declaración responsable o una comunicación previa se deberá presentar también declaración del valor de la obra a realizar, sin presentar autoliquidación del impuesto. Los Servicios Técnicos Municipales revisarán el valor declarado y podrán valorar la estimación real de las obras en base a los precios establecidos en los módulos del apartado 4.B) de este artículo o en base a los precios establecidos por el Instituto Valenciano de la Edificación. La Unidad administrativa de Gestión Tributaria emitirá liquidación para su aprobación, de acuerdo

con lo dispuesto en el artículo 3.2 de esta ordenanza y en base a la estimación real de las obras supervisada por los Servicios Técnicos Municipales, la liquidación será notificada a los interesados con el plazo y los medios de impugnación.

b) Cuando se tenga que conceder una licencia urbanística, el impuesto se exigirá a través del régimen de liquidación provisional, que se realizará desde la Unidad de Gestión Tributaria después de que se le haya aprobado la correspondiente licencia.

La liquidación en ambos casos será aprobada por el Concejal Delegado de Hacienda previa revisión del expediente por los Servicios Técnicos Municipales de Urbanismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 de esta ordenanza.

En el caso de que se trate de una licencia de obra mayor con presupuesto superior a 300.000 €, se requerirá informe de los servicios técnicos municipales de haberse iniciado la construcción, instalación u obra de la licencia concedida que devenga el impuesto en los términos que establece el artículo 102.4 del TRLRHL.

(...)

Disposición Final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada en sesión plenaria con fecha 26/10/2022 entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL.

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 4.- Bonificaciones

1.- Para los vehículos:

a) calificados de históricos con la matrícula distintiva de dicha calificación emitida por la Dirección General de Tráfico, la bonificación se fija en el 100 por cien de la cuota incrementada,

b) con una antigüedad mínima de 25 años a la fecha del devengo del impuesto, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, siempre que su fabricación sea anterior al 1 de enero de 1997: la bonificación se fija en el 100 por cien de la cuota incrementada.

(...)

Artículo 6.- Cuota tributaria ”

(...)

2.h) Para la aplicación de las tarifas se tendrá en cuenta el código del Reglamento General de Vehículos, su descripción y el tipo de tarifa por el que tributará, adjuntándose el siguiente anexo:

Código RGV ¹	Descripción clasificación por construcción RGV	Tipo tarifa	Dato técnico
3	Ciclomotor	CICLOMOTOR	Cilindrada
4	Motocicleta	MOTOCICLETA	Cilindrada
5	Motocarro	MOTOCICLETA	Cilindrada
6	Automóvil de tres ruedas	MOTOCICLETA	Cilindrada
10	Turismo	TURISMO	Potencia fiscal
11	Autobús o autocar MMA < ó = 3.500 kg	AUTOBÚS	Plazas
12	Autobús o autocar MMA > 3.500 kg	AUTOBÚS	Plazas
13	Autobús o autocar articulado	AUTOBÚS	Plazas
14	Autobús o autocar mixto	AUTOBÚS	Plazas
15	Trolebús	AUTOBÚS	Plazas
16	Autobús o autocar de dos pisos	AUTOBÚS	Plazas
17	Pick-up	carga ≤ 525 kg turismo; carga > 525 kg camión	Potencia fiscal / Carga útil
20	Camión MMA < ó = 3.500 kg	CAMIÓN	Carga útil
21	Camión 3.500 kg. < MMA < ó = 12.500 kg	CAMIÓN	Carga útil
22	Camión MMA > 12.000 kg	CAMIÓN	Carga útil
23	Tracto-camión	TRACTOR	Potencia fiscal
24	Furgón/furgoneta MMA < ó = 3.500 kg	CAMIÓN	Carga útil
25	Furgón 3.500 kg. < MMA < ó = 12.000 kg	CAMIÓN	Carga útil
26	Furgón MMA > 12.000 kg	CAMIÓN	Carga útil
30	Derivado de turismo	TURISMO	Potencia fiscal
31	Vehículo mixto adaptable	carga ≤ 525 kg turismo; carga > 525 kg camión	Potencia fiscal / Carga útil
32	Auto-caravana MMA < ó = 3.500 kg	CAMIÓN	Carga útil

1 El código RGV corresponde al espacio denominado en la ficha técnica "CL".

33	Auto-caravana MMA > 3.500 kg	CAMIÓN	Carga útil
40	Remolque y semirremolque ligero MMA < ó = 750 kg	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
41	Remolque y semirremolque 750 kg. < MMA < ó = 3.500 kg	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
42	Remolque y semirremolque 3.500 kg. < MMA < ó = 10.000 kg	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
43	Remolque y semirremolque MMA > 10.000 kg	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
50	Tractor agrícola	TRACTOR	Potencia fiscal
51	Motocultor	TRACTOR	Potencia fiscal
52	Portador	TRACTOR	Potencia fiscal
53	Tractocarro	TRACTOR	Potencia fiscal
54	Remolque agrícola	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
55	Máquina agrícola automotriz	TRACTOR	Potencia fiscal
56	Máquina agrícola remolcada	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
60	Tractor de obras	TRACTOR	Potencia fiscal
61	Máquina de obras automotriz	TRACTOR	Potencia fiscal
62	Máquina de obras remolcada	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
63	Tractor de servicios	TRACTOR	Potencia fiscal
64	Máquina de servicios auto-motriz	TRACTOR	Potencia fiscal
65	Máquina de servicios remolcada	REMOLQUE/SEMIRREMO LQUE	Carga útil
66	QUAD-ATV	MOTOCICLETA	Cilindrada
70	Militares	TRACTOR	Potencia fiscal
78	Vehículo Especial	TRACTOR	Potencia fiscal
80	Tren turístico	TRACTOR	Potencia fiscal

(...)

Disposición Final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada en sesión plenaria con fecha 26/10/2022 entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL.

**TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR CONCURRENCIA A PRUEBAS
SELECTIVAS PARA EL INGRESO DE PERSONAL**

Artículo 6.- Normas de gestión

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación que podrá generarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puçol. Una vez se haya impreso dicha autoliquidación, deberá abonarse en las entidades colaboradoras correspondientes.

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

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

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

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

(...)

Disposición Final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada en sesión plenaria con fecha 26/10/2022, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL.

**TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL
DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON ENTRADA DE VEHÍCULOS Y VADOS**

Artículo 6.- Cuota tributaria

La cuota tributaria será la resultante de aplicar la siguiente tarifa, por año o fracción, cada metro lineal o fracción:

(...)	
2.-La cuantía anual de la tasa por aprovechamiento especial de aceras con entrada de vehículos sin que medie la oportuna licencia municipal, y siempre que el edificio cuente con entrada o paso de vehículos con ancho igual o superior a 2,5 metros lineales, por cada metro o fracción.....	4,00 €
3.- La cuantía anual de la tasa por aprovechamiento especial de aceras con entrada de vehículos sin que medie la oportuna licencia municipal, siempre que el edificio cuente con una entrada o paso de vehículos con ancho igual o superior a 2,5 metros lineales, y en el inmueble se esté ejerciendo una actividad que implique el paso de vehículos por la acera, por cada metro lineal o fracción.....	38,66 €
(...)	
6.- La cuantía anual de la tasa por aprovechamiento especial de las aceras con entradas de vehículos expresados en los apartados 2 y 3 que se vean afectados en calles con aparcamiento quincenal a cada lado de la calle, tendrán una reducción de las tarifas.....	50%
7.- La tasa de la placa se hará efectiva cuando se entregue al interesado.....	12,77 €

(...)

Disposición Final

La presente modificación de la Ordenanza fiscal, aprobada en sesión plenaria con fecha 26/10/2022, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL.

Contra los acuerdos de aprobación de las modificaciones de las ordenanzas fiscales cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el BOP en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (art. 19.1 TRLRHL).

Puñol, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Mª Paz Carceller Llaneza.

Ayuntamiento de Riba-roja de Turia

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; modificando de su texto los artículos 6, 9, Disposición Adicional Segunda y Disposición Final quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Art. 6º.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 74 del Texto Refundido de la Ley de

Haciendas, este Ayuntamiento establece lo siguiente:

6.1.- BONIFICACION FAMILIA NUMEROSA

Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del Impuesto, los sujetos pasivos que siendo personas físicas y ostentando la condición de titulares o miembros de familias numerosas de acuerdo con la normativa vigente, cumplan esta condición a la fecha del devengo correspondiente al primer período impositivo de aplicación, respecto de los inmuebles que constituyan su vivienda habitual familiar, siempre que su valor catastral sea inferior a 150.000.-Euros y que asimismo se justifique que el inmueble por el que se solicita la bonificación constituye la residencia habitual de la familia numerosa en la fecha del devengo del impuesto; no pudiendo por tanto pertenecer el inmueble a una persona jurídica, ni total ni incluso parcialmente, debiendo por tanto el 100% de la propiedad pertenecer a persona física.

Asimismo, será requisito indispensable para tener derecho a las bonificaciones reguladas en el presente artículo, que la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar que asimismo conforme la familia numerosa, no supere el salario mínimo interprofesional que de forma anual se establezca en la Ley de Presupuesto de cada año. A estos efectos, el límite se calculará dividiendo, por todos y cada uno de los miembros de la familia numerosa, sin exclusión alguna, los rendimientos obtenidos en el ejercicio económico correspondiente a las últimas declaraciones de IRPF formuladas.

En el caso de que la familia numerosa tenga algún miembro con discapacidad, el número de miembros de la unidad familiar por los que se dividirá la renta familiar total, se incrementará de la siguiente forma:

- Discapacidad del 33 al 64% = el discapacitado computará por 2.
- Discapacidad del 33 al 64% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 2,5.
- Discapacidad superior al 65% = el discapacitado computará por 3.
- Discapacidad superior al 65% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 3,5.

A efectos de determinar el porcentaje de bonificación se tomará como referencia los miembros que conviven en la citada unidad familiar calificada como Familia Numerosa, y no los miembros que integran la Familia Numerosa, pudiendo el Ayuntamiento a efectos de comprobar estos hechos, solicitar informe a la Policía Local sobre residencia efectiva de todos o algún miembro de la unidad familiar.

- Familia numerosa de 3 hijos, o de 2 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o dos hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 30% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 4 hijos, o de 3 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o tres hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 45% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 5 hijos, o de 4 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o cuatro hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 60% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 6 hijos, o de 5 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o cinco hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 75% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 7 hijos o más, o de 6 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o seis hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 90% de bonificación en la cuota íntegra.

Se entenderá persona con discapacidad aquella que la tenga reconocida con grado igual o superior al 33%.

Para gozar de esta bonificación, los interesados deberán instar el beneficio, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, aportando:

*Fotocopia compulsada del título de familia numerosa; El requisito de familia numerosa se deberá cumplir a la fecha del devengo del Impuesto, por lo que las nuevas situaciones producidas con posterioridad al 1 de enero de cada ejercicio, serán objeto de bonificación, previa solicitud, al ejercicio siguiente.

Se exceptúa de lo anteriormente señalado, los supuestos en que la condición de familia numerosa ya se tuviera en el ejercicio anterior y no se pueda aportar la documentación que acredite que dicha situación se ha renovado en el momento de la solicitud, en cuyo caso y sin perjuicio de que el interesado deba instar la solicitud al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año a aplicar, deberá acompañar a la misma la solicitud formulada ante la Conselleria para la renovación del título de familia numerosa; y ello a los solos efectos de que una vez expedido dicho título por la Conselleria, y siempre que éste tenga validez a la fecha del devengo del impuesto, es decir 1 de enero, se pueda aportar el mismo ante el Ayuntamiento y previa concesión de la bonificación, se procederá a la devolución de la parte que corresponda por este tipo de bonificación, de acuerdo con las normas contenidas en la presente ordenanza.

El Ayuntamiento comprobará de oficio el inmueble para el que se solicita la bonificación y su referencia catastral, así como que el mismo constituye la residencia habitual de todos los miembros de la familia numerosa a la fecha del devengo del impuesto, o en su defecto y para el caso de que alguno de los miembros no resida en el citado inmueble, el solicitante deberá aportar declaración jurada sobre los motivos que justifican esa falta de residencia.

*Fotocopias compulsadas de las últimas declaraciones de la renta formulada por todos y cada uno de los miembros de la familia numerosa; para el caso de que

no se haya formulado declaración por no estar obligado el sujeto pasivo, se deberá

aportar los datos fiscales que en su caso emita la AEAT, de cada de los miembros.

6.2.- BONIFICACIÓN POR INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO TÉRMICO O ELÉCTRICO DE LA ENERGÍA PROVENIENTE DEL SOL.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, por un periodo máximo de 3 años consecutivos, los sujetos pasivos para los bienes inmuebles que habiéndose finalizado la construcción del mismo con anterioridad a 1 de enero de 2010, tengan instalados sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación

de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor:

- a) Incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- b) Tengan una superficie de captación mínima de 2 m2 por vivienda.

Para la comprobación de estos requisitos, se requerirá que previa solicitud de la bonificación a la cual se deberá acompañar la documentación acreditativa de la homologación de la instalación; se emita Informe favorable por el Técnico Municipal competente, en el que se señale que dichas instalaciones cumplen los requisitos señalados para la concesión de esta bonificación.

6.3.- Las bonificaciones reguladas en este artículo, se solicitarán por registro de entrada del Ayuntamiento, desde el 1 de octubre hasta el 31 de marzo de cada ejercicio económico, y una vez concedida tendrá validez:

*Las Bonificaciones por familia Numerosa, sólo para el ejercicio solicitado, debiendo anualmente solicitarse la renovación de dicha bonificación, aportando los documentos que justifican el derecho a la concesión o mantenimiento de la misma.

*Las bonificaciones por instalación de sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, por 3 años consecutivos sin posibilidad de prórroga o renovación.

Art. 9º.

Por tratarse de tributo de cobro periódico, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la Matricula del Impuesto, se notificará colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 124 en apartado 3 de la Ley General Tributaria. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable en los procedimientos de valoración colectiva, según establece el artículo 77 en su apartado 4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.

Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el caso de que alguno de los usos regulados en el art. 3 de la presente Ordenanza Fiscal, con tipos impositivos diferenciados en virtud del art. 72.4 TRLHL sea anulado por Resolución Judicial firme, los usos afectados tributarán a partir del 1 de enero del periodo impositivo posterior a la firmeza de dicha Resolución Judicial al Tipo Mínimo básico establecido para el Uso V Residencial; sin distinción de valor catastral.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza Fiscal Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de la Poble de Farnals

Anuncio de Ayuntamiento de la Poble de Farnals sobre aprobación de las bases y convocatoria procesos estabilización Ley 20/2021, oferta de empleo público extraordinaria 2022.

ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a las plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de ocupación temporal de larga duración según lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública correspondiente a la OEP extraordinaria de 2022, siendo su tenor literal el siguiente:

“BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO, A LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE FARNALS SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN LA OCUPACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE A LA OEP EXTRAORDINARIA 2022

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de la ocupación temporal previsto en el artículo 2 y las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

De conformidad con la Oferta de Ocupación Pública extraordinaria para 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana número 9350, de fecha 30 de mayo de 2022, y rectificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2022, y publicada dicha rectificación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9421, de fecha 6 de septiembre de 2022, se corresponde a las plazas que a continuación se reseñan:

A) Concurso (D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021)

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar

Grupo: C2

Número de vacantes: 4 (Unidades Contratación y Régimen Jurídico, Gestión Económica Contabilidad y Fiscalización, Atención Ciudadana y Servicios Sociales)

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Biblioteca

Grupo: C2

Número de vacantes: 1

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal Funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Arquitecto/a Técnico

Grupo: A2

Número de vacantes: 1

Titulación: Título de arquitectura técnica, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la profesión de Arquitecto/a técnico

Personal Funcionario Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Bibliotecario/a

Grupo: A2

Número de vacantes: 1

Titulación: Grado en información y documentación, diplomatura universitaria en biblioteconomía y documentación o titulación equivalente

Personal laboral, Coordinador/a área del Menor

Grupo: C2

Número de vacantes: 1

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal laboral, Conserje

Grupo: AP

Número de vacantes: 1

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente

Requisito: Estar en posesión del Carnet de conducir clase B.

Personal laboral, Coordinador/a-Asistente Taller Discapacitados

Grupo: C1

Número de vacantes: 1

Titulación: Título de Bachiller o equivalente

B) Concurso-oposición (Artículo 2, Ley 20/2021)

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar

Grupo: C2

Número de vacantes: 1 (Unidad Atención Ciudadana)

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Informador/a Turístico/a

Grupo: C2

Número de vacantes: 1

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal laboral, Operario/a Servicios Múltiples

Grupo: AP

Número de vacantes: 1

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente

Requisito: Estar en posesión del Carnet de conducir clase B.

Personal laboral, Conserjes

Grupo: AP

Número de vacantes: 1

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente

Requisito: Estar en posesión del Carnet de conducir clase B.

Los sistemas selectivos elegidos son de concurso-oposición, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, o de concurso según lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la misma ley, atendiendo a fecha de adscripción.

Las presentes bases, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Poble de Farnals, y en la página web municipal.

El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, a excepción de la lista provisional y definitiva de personas aspirantes y de la composición del Órgano Técnico de Selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. Condiciones de admisión de las personas aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes para la participación en el proceso:

- a) Tener la nacionalidad española, o reunir las condiciones de acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados, establecidas en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley
- c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria, para el desempeño de las funciones que requiera el desarrollo de la plaza objeto de convocatoria.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. En el caso de personal laboral, no encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones parecidas en las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder
- e) Poseer la titulación exigida en la cláusula primera de las presentes bases para cada una de las plazas objeto de la convocatoria, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, excepto para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª TREBEP. En este proceso de estabilización, el desarrollar o haber desarrollado previamente la plaza convocada no exime de este requisito. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de aportar o alegar titulación o documentación diferente a la requerida/exigida en las bases, pero que la persona aspirante entiende que es equivalente, se deberá aportar certificado o

documentación oficial acreditativa de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, se aportará el reconocimiento oficial del título por el órgano que tenga atribuida legalmente la competencia.

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

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo

CLÁUSULA TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo establecido como ANEXO I de estas bases, de forma obligatoria, en las que se manifestará que la persona interesada reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Cláusula Segunda de la presente Convocatoria, así como, en su caso, que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto, se dirigirán a Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, y se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases (ANEXO II).
- Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa para participar en procesos selectivos, según los importes recogidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal al servicio del ayuntamiento de La Pobla de Farnals, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 196 de fecha 8 de octubre de 2021.

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

CLÁUSULA CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo

máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, constando nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, el motivo de no admisión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, en su caso, así como la relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos web de la Corporación; siendo que el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección será nombrado por la Alcaldía y, teniendo todos sus miembros voz y voto, estará constituido por:

Titulares y suplentes:

Presidente: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Administración.

Secretario/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral designado/a fijo por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Administración.

Vocales: 3 Funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Administración.

El órgano de selección es colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos ellos funcionarios o funcionarias de carrera de esta u otra entidad local, al menos de igual grupo de categoría al de la plaza convocada.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares y suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar

los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes. La constitución del órgano exige, necesariamente, la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección tendrá la categoría que corresponda en función de la plaza que corresponda.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado, ya tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y respecto a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección y tendrán voz pero no voto, estarán sometidos al régimen de abstención y recusación establecido para el resto de miembros del tribunal, y su designación se realizará del mismo modo que la de los miembros del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en las bases.

CLÁUSULA SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvos en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejado en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, el órgano técnico de selección comprobará la identidad de los aspirantes.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por el orden alfabético de apellidos y nombre, empezando por la letra Q, atendiendo a lo previsto en la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

A) CONCURSO

1. Valoración de los servicios prestados (60 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta sesenta puntos:

- a) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Poble de Farnals, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones locales, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada del certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes, donde deben constar los datos necesarios para poder identificar y asignar la puntuación correspondiente.

Los certificados que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

2. Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a las titulaciones académicas oficiales, con un máximo de hasta cinco puntos:

- a) Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- b) Bachiller, acceso a la universidad para mayores de 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente: 1 punto
- c) Ciclo formativo de grado superior: 2 puntos
- d) Grado universitario, diplomatura o equivalente: 3 puntos
- e) Licenciatura, ingeniería superior, arquitectura: 5 puntos

Se valorará conforme la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

Los méritos que aleguen las personas candidatas respecto a estudios académicos oficiales se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los títulos que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas (máximo 3 puntos)

3.1. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma hasta un máximo de 3 puntos :

- 1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
- 2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- 3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- 4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
- 5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
- 6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponde nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el proceso).

3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico/	1º de A2	0,02
2º curso/	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,10
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,15
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,20
4º curso	1º Ciclo superior/	1º Nivel superior	1º de B2	0,30
Reválida/ Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud/	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,50
			1º C1	0,60
			2º de C1 Certificado nivel C1	0,75
			1º C2	0,90
			2º C2 Certificado nivel 2C	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación (máximo 32 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, en función de su duración, a razón de 0,075 puntos por hora de formación, hasta un máximo 32 puntos.

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

Las acreditaciones que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones del concurso es la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B) CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y no eliminatorio

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo III).

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

La duración de la prueba será de 1 y media hora.

La calificación de los cuestionarios se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación del ejercicio = $(A - (E/n - 1)) / N \times 30$

A: Aciertos

E: Errores

N: Número de preguntas

n: Número de respuestas alternativas

Las contestadas en blanco no restarán a las correctas.

La puntuación máxima será de 30 puntos, no teniendo el ejercicio carácter eliminatorio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la convocatoria y versarán sobre el bloque de materias específicas del temario.

La puntuación máxima será de 30 puntos, no teniendo el ejercicio carácter eliminatorio.

La puntuación máxima será de 60 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 30 puntos para superar la fase de oposición.

FASE CONCURSO (40 PUNTOS)

1. Valoración de los servicios prestados (máximo 30 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta puntos:

a) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Población de Farnals, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones locales, a razón de 0,075 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones, a razón de 0,025 puntos por cada mes de servicio completo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada del certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes, donde deben constar los datos necesarios para poder identificar y asignar la puntuación correspondiente

Los certificados que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

2. Titulaciones académicas (máximo 2,5 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a las titulaciones académicas oficiales, con un máximo de hasta dos puntos y medio:

- a) Graduado en ESO o equivalente: 0,25 puntos
- b) Bachiller, acceso a la universidad para mayores de 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente: 0,5 puntos
- c) Ciclo formativo de grado superior: 1 puntos
- d) Grado universitario, diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- e) Licenciatura, ingeniería superior, arquitectura: 2,5 puntos

Se valorará conforme la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

Los méritos que aleguen las personas candidatas respecto a estudios académicos oficiales se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los títulos que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas (máximo 1,5 puntos).

3.1. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma hasta un máximo de 1,5 puntos :

- 1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,25 puntos

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 0,75 puntos
4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1 punto
5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 1,25 puntos
6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos

Debe valorarse solamente el certificado que corresponde nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el proceso).

3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico/	1º de A2	0,01
2º curso/	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,05
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,075
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,1
4º curso	1º Ciclo superior/	1º Nivel superior	1º de B2	0,15
Reválida/ Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud/	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,25
			1º C1	0,30
			2º de C1 Certificado nivel C1	0,375
			1º C2	0,45
			2º C2 Certificado nivel 2C	0,50

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación (máximo 6,5 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, en función de su duración, a razón de 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 6,5 puntos.

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

Las acreditaciones que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones del concurso es la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo.

Las calificaciones de la fase de concurso y, en su caso, de oposición, serán objeto de publicación durante el plazo de tres días hábiles, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones o consideraciones convenientes.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio publicará en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios la relación definitiva del concurso.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá:

Primero, máxima puntuación obtenida en el baremo de méritos por el orden establecido.

Segundo, en caso de que persistiese el empate, máxima puntuación obtenida en la fase de oposición si existiese.

Tercero, en caso de que persistiese el empate, se atenderá a la máxima puntuación obtenida en el apartado del baremo de méritos referente a la experiencia.

Cuarto, en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo previsto en la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Relación de Aprobados. Presentación de Documentos. Nombramiento como funcionario de carrera

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección hará pública, el tablón de edictos y portal de transparencia del ayuntamiento las relaciones definitivas de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida.

El órgano técnico de selección propondrá a la alcaldía el nombramiento para cubrir la plaza vacante de la persona aspirante que haya obtenido las puntuaciones más altas sin que el número de propuestas de nombramiento sea superior al de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la cláusula segunda de la presente convocatoria:

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.

Las personas que, dentro del plazo fijado y excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o, una vez examinada, se deduzca que les falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a su proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En tales supuestos el tribunal, podrá proponer que se incluyan en la lista de aprobados el mismo número de aspirantes que el de excluidos por tales causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el orden de puntuación que resulte de estas, otorgando plazo para la prestación de la documentación indicada.

CLÁUSULA OCTAVA. Nombramiento

La resolución de nombramiento de funcionario de carrera será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de 10 días desde que se haya aportado la documentación anteriormente indicada, y deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

El aspirante deberá efectuar la promesa o juramento a que se refiere el artículo 58.1.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso la Alcaldía

deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de la convocatoria.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

CLÁUSULA NOVENA. Bolsa

De los procedimientos tramitados en ejecución de los procesos selectivos que hayan de ser por concurso-oposición, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se podrán constituir bolsas de trabajo que se utilizarán para necesidades de nombramientos de personal funcionario interino o personal laboral temporal, según el caso.

Estas bolsas se formarán por los aspirantes presentados, ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, siendo preciso haber superado el primer ejercicio de la fase de oposición con una puntuación mínima de 15 puntos.

Estas bolsas de trabajo sustituirán a las bolsas actualmente vigentes, en su caso, en relación con las plazas de referencia, y permanecerán en vigor hasta su derogación expresa, o por la convocatoria y constitución de nuevas bolsas de trabajo, que supondrá la derogación automática de la presente bolsa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

-Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- Ley de la Generalitat Valenciana 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

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

-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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

-Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás legislación aplicable

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

-De forma supletoria se aplicará lo que prevé el Real Decreto 364/1996, 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

CLÁUSULA DOUDECIMA. Recursos

Se le indica que este acto pone fin a la vía administrativa, contra él mismo puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de La Poble de Farnals, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a derecho.

Contra las resoluciones y actos de trámite del órgano técnico de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

“D./D^a. _____, D.N.I.
nº _____, con domicilio en C/ _____ nº _____
de la localidad de _____, con número de teléfono _____, y
dirección de correo electrónico _____
respecto

EXPONGO

Que enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Pobla de Farnals para la celebración de pruebas selectivas para la provisión de una plaza convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de

y siendo que los requisitos enumerados en la cláusula segunda de las bases por el sistema de (señale con una X):

_____ Concurso (D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021)

_____ Concurso-oposición (Artículo 2, Ley 20/2021)

SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
Para ello acompaño:

- DNI o, en su caso, pasaporte (original o copia compulsada)
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- Titulación exigida como requisito de acceso (original o copia compulsada)
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar (ANEXO II)

Manifestación de la preferencia del idioma de realización de las pruebas, en su caso (señale con una X):

_____ Castellano

_____ Valenciano

Asimismo, DECLARO:

- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación, y la documentación que aporta junto con esta instancia es copia literal de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se comprometo a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto.
- Que doy mi consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado ...

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE FARNALS”

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA FASE CONCURSO

PUNTOS

1. Valoración de los servicios prestados

a) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

b) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones locales

c) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones,

2. Titulaciones académicas

Graduado en ESO o equivalente

Bachiller, acceso a la universidad para mayores de 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente

Ciclo formativo de grado superior

Grado universitario, diplomatura o equivalente

Licenciatura, ingeniería superior, arquitectura

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea

4. Valoración de los cursos de formación

Asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, en función de su duración, a razón de 0,10 puntos por hora de formación

TOTAL

ANEXO III. TEMARIO

II.A). Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo: C2

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Normas generales sobre la actividad administrativa: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos; colaboración y comparecencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9. 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: ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los/las empleados/as públicos. Funciones del personal auxiliar de Administración General. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 10. Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas.

Adquisición y alienación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 14. El procedimiento sancionador: principios y especialidades.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y especialidades.

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: objeto, ámbito de aplicación, disposiciones comunes y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de contratación.

Tema 18. El contrato de obras, el contrato de servicios y el de suministro.

Tema 19. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo, de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: instrumentos de ordenación. La disciplina urbanística.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

II.B). Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Informador/a Turístico/a, Grupo: C2

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Normas generales sobre la actividad administrativa: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos; colaboración y comparecencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9. Introducción al turismo. Concepto y definiciones.

Tema 10. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana Transferencia de competencias de la Comunidad Valenciana en materia de Turismo.

Tema 11. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

Tema 12. El turismo en la Comunitat Valenciana: la demanda turística; derechos y deberes de los usuarios. Indicadores de evolución, perfil de comportamiento. El perfil del turista de la Comunidad Valenciana.

Tema 13. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Agencia Valenciana de Turismo. La Q de calidad turística en las oficinas de turismo.

Tema 14. Colaboración y cooperación en materia turística entre las administraciones públicas y el sector privado.

Tema 15. Debilidades y fortalezas del turismo en España y la Comunidad Valenciana.

Tema 16. Los municipios y su carácter turístico. Estatuto del municipio turístico.

Tema 17. La oficina de turismo de La Pobla de Farnals.

Tema 18. El plan estratégico de Turismo de La Pobla de Farnals

Tema 19. Recursos y oferta turística del municipio de La Pobla de Farnals.

Tema 20. Turismo cultural y oferta cultural de La Pobla de Farnals. Las fiestas de La Pobla de Farnals. Tipología, características y organización.

II.C). Personal laboral, Operario/a Servicios Múltiples, Grupo: AP

Tema 1.- Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero.

Tema 2.- La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Competencias municipales

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4.- Albañilería: tareas desarrollados por el personal operario. Materiales de construcción. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 5.- Electricidad: tareas a desarrollar por el personal operario. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

Tema 6.- Jardinería: tareas desarrolladas por personal operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Carpintería: tareas desarrolladas por el personal operario. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas.

Tema 8.- Equipos de protección individual, transporte de materiales y eliminación de residuos.

Tema 9.- Maquinaria para mantenimiento y servicio.

Tema 10.- Mantenimiento y conservación de vías públicas. Averías más frecuentes y su reparación.

II.D). Personal laboral, Conserjes, Grupo: AP

Tema 1.- Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero.

Tema 2.- La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Competencias municipales

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4.- Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales. Paquetes postales. Franqueo. Reembolsos. Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.

Tema 5.- La atención al público: presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos.

Tema 6.- La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogos.

Tema 8.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos.

Tema 9.- Organización interna del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals. Callejero.

Tema 10.- Conocimientos básicos de informática: Word y excell. Redes sociales.”

Ayuntamiento de Riba-roja de Turia

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas; modificando de su texto los artículos 5, 6 y 7, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Art. 5º.

Para gozar de los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza, se deberá estar al corriente del pago de cualquier tributo y restantes ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, hecho que se comprobará de oficio por el propio departamento gestor

Art. 6º.

1. El impuesto sobre actividades económicas se gestiona a partir de la matrícula del mismo, que se formará anualmente de conformidad con lo previsto en los artículos 91 y siguientes de la Ley 39/88, y disposiciones de desarrollo y complementarias de la citada ley.

2. Por tratarse de un tributo de cobro periódico, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la Matrícula del Impuesto, se notificará colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 124 en apartado 3 de la Ley General Tributaria.

3.- Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.

Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).

Art. 7º.

En lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y demás disposiciones de aplicación.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

2022/15385

Ayuntamiento de Sellent

Edicto del Ayuntamiento de Sellent sobre aprobación inicial del presupuesto 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente ,en sesión de 14 de diciembre de 2022, el Presupuesto General para el ejercicio 2023 se expone al público durante el plazo de quince días hábiles el expediente a efectos de que los interesados señalados en el apartado 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación , por los motivos que se indican en el apartado 2 del artículo citado.

En el supuesto de que en el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Sellent, 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Raquel Sancho Reig.

— 2022/15386

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Expediente 4680/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica; modificando de su texto los artículos 2, 7, 8 y 9, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Art. 2º

2.1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de inspección Agrícola.

2.2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras a), b), c), y d) y f) del apartado 1 de este artículo, y salvo para los vehículos propiedad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria adscritos a la seguridad ciudadana en los que la exención se decretará de oficio por el Ayuntamiento, los interesados deberán instar su concesión mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, antes del 31 de diciembre, surtiendo efectos la exención a partir del período impositivo siguiente al año en que se solicite.

2.3. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en el último trimestre del año, salvo en el caso de matriculación o primera adquisición que deberá solicitarse dentro del plazo de 30 días a partir de la matriculación.

En el supuesto de que la solicitud se formulase pasados los plazos indicados, la exención en su caso, surtirá efectos en el ejercicio económico siguiente al de su presentación.

En las citadas solicitudes se señalará: las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo de la letra e) del apartado 1 anterior:

*El/la interesado/a deberá aportar el certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, y justificar el destino del vehículo.

*Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión, exención cuya validez se extenderá por el periodo en que esté reconocida la misma, debiendo a tales efectos el interesado informar al Ayuntamiento de las renovaciones o en su caso revocaciones de dichas minusvalías.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de revisar de oficio las exenciones otorgadas, pudiendo, en caso de incumplimiento sobrevenido de las circunstancias que motivaron la concesión, proceder a su automática revocación.

2.4. Será requisito indispensable para la concesión de todas las exenciones reguladas en este artículo, tanto que los sujetos pasivos se encuentren al corriente del pago de tributos municipales, como para el supuesto de personas físicas, que éstas estén empadronadas en el padrón municipal de habitantes del municipio.

Dichos requisitos se deberán cumplir, durante todo el periodo en que el sujeto pasivo se beneficie de las exenciones, pudiendo el Ayuntamiento de oficio y comprobada el incumplimiento de cualquiera de los requisitos, anular la exención; anulación que tendrá efectos desde el mismo ejercicio en que se produzca (exigiendo el pago del impuesto mediante liquidación, si el padrón ya se hubiese generado) y debiendo el interesado, volver a instar su concesión, si se restablece la situación que dio lugar a su anulación, concesión que en todo caso tendrá efectos en el ejercicio siguiente al que se conceda.

Art. 7º.

La gestión y liquidación de este Impuesto se efectuará por cualquiera de los sistemas previstos en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y con sujeción a la regulación contenida en dicha Ordenanza y a las normas establecidas en los artículos siguientes.

Art. 8º. Altas nuevas de vehículos

8.1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, así como en los casos de fin de baja temporal, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

8.2. Para las altas nuevas, la gestión y liquidación de este Impuesto se gestionará en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

8.3. La autoliquidación tendrá carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración Municipal que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

8.4. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

Las Jefaturas Provinciales de Tráfico, no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del impuesto, en los términos establecidos en los apartados anteriores.

Art. 9º. Vehículos ya matriculados

9.1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el impuesto se gestiona a partir del padrón del

mismo, que se formará anualmente y que estará constituido por censos comprensivos de los sujetos pasivos del impuesto, vehículos por los que tributan con indicación de su matrícula, clase de vehículo y demás características del mismo.

9.2. Por tratarse de un tributo de cobro periódico, una vez presentada autoliquidación por alta del mismo, se notificará colectivamente las liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 124 en apartado 3 de la Ley General Tributaria.

9.3. La recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual, en los plazos señalados en el calendario de recaudación aprobado anualmente por el Ayuntamiento.

El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de quince días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

9.4. Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.

Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG)."

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins

Edicto del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins sobre aprobación de las bases que van a regir la convocatoria del proceso de estabilización de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, adscritos a Servicios Sociales Generales.

EDICTO

El Alcalde, mediante Resolución número 2022-1800, de 16 de diciembre, ha aprobado las bases que van a regir la convocatoria del proceso de estabilización de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, adscritos a Servicios sociales generales de este Ayuntamiento, expediente 1630/22, que literalmente dice:

“Convocatoria proceso de estabilización de ocupación temporal, auxiliar de ayuda a domicilio, adscrito a Servicios Sociales

RESOLUCIÓN ALCALDIA

Vista la aprobación de la Ley 20/2021 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público y teniendo en cuenta :

1. La Provisión de Alcaldía de 2 de mayo de 2022
2. El informe jurídico de secretaria del 26 de mayo de 2022
3. El Decreto 2022-0775 sobre aprobación de ofertas públicas a cubrir mediante los sistemas de estabilización regulados en la Ley 20/2021, de 1 de diciembre, así como la publicación en edictos y en el BOP N° 106 del 6 de junio de 2022
4. La remisión a la Delegación de Gobierno del expediente de estabilización
5. Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
6. El art 2 de la mentada Ley indica que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución de estos procesos, deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2022
7. Siendo necesaria regular las bases generales, elaboradas por el departamento de personal del Ayuntamiento, las cuales fueron aprobadas en la Mesa de Negociación del día 18 de noviembre de 2022 según lo exigido en el art 37 del TREBEP.
8. Considerando que, en el Pleno de fecha 24 de noviembre actual acordaron por unanimidad aprobar dichas bases.
9. Considerando que en fecha 13 de diciembre de 2022, BOP n.237 fueron publicadas las bases generales que van a regir los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins.

En vista que, se deben realizar los procesos selectivos de estabilización y en el caso concreto que nos ocupa es en Servicios sociales, puestos números 30 y 54 de la Relación de Puestos de Trabajo, plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

Es por lo que, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases que ha de regir el proceso selectivo de estabilización de los puestos 30 y 54 de la Relación de Puestos de Trabajo, adscritos a Servicios Sociales.

SEGUNDO. Publicar el texto integro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins.

TERCERO. Publicar en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del término de presentación de instancias.

ANEXO I

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, ADSCRITOS A SERVICIOS SOCIALES GENERALES

PRIMERA: OBJETO

Es objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de estabilización como laboral fijo en plantilla, de los puestos n.30 y 54 de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins, puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, adscritos a Servicios sociales generales, grupo profesional AGP, complemento de destino 14, complemento específico E019, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

1.2. Se encuentran obligados a concurrir a los procesos selectivos que se convoquen la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la misma.

Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021)

SEGUNDO. NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se rige por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por estas bases generales y por las correspondientes específicas de cada convocatoria.

Asimismo, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública.

El artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 abril.

El artículo 91 y 21.1 g) de la Ley 7/1985, 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

TERCERO: PLAZAS A PROVEER

Resolución de Alcaldía de 26 de mayo de 2022-0775, aprobó la oferta de ocupación pública que incluye las plazas a cubrir mediante procesos de estabilización.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	TURNO DE INGRESO	FORMA DE ACCESO
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	E/AP	2 Art 19Un.9 de la Ley 6/2018	LIBRE	CONCURSO

CUARTO: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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 de certificado de escolaridad o equivalente.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Justificar el pago de la tasa de 25 euros, que se debe ingresar en Caixa Ontinyent, cuenta IBAN ES52 2045 6019 9911 0000 0163.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo

QUINTO: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.1. Forma: Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

5.2. Lugar de presentación: Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins, en su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentárselas solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: personal@acrespins.es

5.3 Plazo: el plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP o, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.4 Documentación a acompañar con las solicitudes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

5.5 Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad

SEXTO: ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expone en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, publicando un extracto de la misma en el BOP.

En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expone en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en un plazo máximo de diez días naturales.

SEPTIMA: TRIBUNALES CALIFICADORES

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo cinco días desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre

Estarán constituidos por un presidente y un mínimo de cuatro vocales (con sus suplentes), uno de los cuales actuará como Secretario redactando las correspondientes Actas.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

7.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

7.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

OCTAVO: SISTEMAS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

8.1. Sistemas de selección: Los sistemas de selección se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y como regla general, los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, en el que se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relaciona.

8.2 La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará la experiencia profesional hasta el máximo de 65 puntos.

a) Se valorará los servicios prestados en la administración local, en el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, en la plaza de la misma Escala, Subescala, y en su caso, clase y categoría, objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal interino laboral temporal, o ambos a razón de 0.45 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La puntuación máxima por el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins se podrá optar a un máximo de 65 puntos. Para los servicios prestados por el personal que preste sus servicios en otra Administración Local, la puntuación máxima a obtener en el apartado será de 55 puntos.

b) Se valorará los servicios prestados en la administración convocante, en otro grupo, subgrupo o agrupación profesional, cuerpo y escala y en su caso, clase y categoría distinta a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal interino laboral temporal, o ambos a razón de 0.30 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 45 puntos

c) Se valorará los servicios prestados en la administración pública, de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal funcionario interino o laboral temporal, o ambos, a razón de 0.15 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 40 puntos

d) Se valorará los servicios prestados en el sector público institucional, de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal funcionario interino o laboral temporal o en ambos, a razón de 0.08 puntos por mes completo trabajado. No computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 40 puntos

La valoración de los servicios prestados de acuerdo con la naturaleza funcional o laboral de la plaza o plazas objeto de la correspondiente convocatoria, se determinará en las correspondientes bases específicas de cada procedimiento selectivo si se valoran los servicios prestados del personal funcionario interino o laboral temporal, o en ambos casos

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado con la indicación del grupo, subgrupo, escala y, en su caso, clase y categoría, así como titulación exigida para su ejercicio.

- En su caso y dependiendo de las especificidades de cada convocatoria, se podrá valorar la experiencia profesional aportada por cada candidato en actividades profesionales fuera de la administración.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS. Se valorarán los méritos académicos hasta el máximo de 35 puntos.

A) Titulación. Hasta 8 puntos

Para las plazas correspondiente convocatoria respecto a la agrupación profesional o laboral (AP)

- Titulación de educación secundaria obligatoria o equivalente 2 punto

- Diplomatura universitaria 3 puntos

- Título de grado universitario o licenciado 4 puntos

- Estudios de postgrado o Master 5 puntos

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también las equivalencias de los títulos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación o convalidación.

B) Cursos de formación. Hasta 14 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de las presentes bases y demás cursos complementarios relacionados con el itinerario profesional de la misma. Los interesados deberán poseer certificado o credencial de asistencia o aprovechamiento, convocados u homologados por centro u organismo público oficial de formación, con duración igual o superior a 15 horas. Deberá constar en el oportuno certificado o diploma la duración de los mismos. Aquellos en los que no se acrediten la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria no siendo, por tanto, valorado en dichos casos. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración

- Por cada curso de 100 o más horas de duración 2,5 puntos

- Por cada curso de 75 horas de duración 2,25 puntos

- Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración 1,75 puntos

- Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración 1,50 puntos

- Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración 1,30 puntos

C) Idiomas: Hasta 8 puntos

Se valorará el conocimiento del valenciano y otras lenguas oficiales de la Unión Europea, distinta a la española. Se acredita mediante certificado expedido por el organismo público competente según el marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, según el siguiente baremos, teniendo en cuenta que nada más se valorará el título superior de cada idioma.

Valenciano. Máximo 4 puntos

Nivel C2 o equivalente 4 puntos

Nivel C1 o equivalente 3,5 puntos

Nivel B2 o equivalente 3 puntos

Nivel B1 o equivalente 2,75 puntos

Nivel A2 o equivalente 2,50 puntos

Nivel A1 o equivalente 2 puntos

Idioma Comunitario. 3 puntos en una misma lengua

Nivel C2 o equivalente 3 puntos

Nivel C1 o equivalente 2,5 puntos

Nivel B2 o equivalente 2 puntos

Nivel B1 o equivalente 1,75 puntos

Nivel A2 o equivalente 1,5 puntos

Nivel A1 o equivalente 1 punto

D) Aprobación de exámenes anteriores. La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos

Por cada ejercicio superado en un procedimiento selectivo para el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, de la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría de la plaza objeto de la correspondientes bases se otorgará 2,5 puntos

La puntuación final de cada aspirante será el resultado de sumar la puntuación alcanzada en cada uno de los diferentes apartados.

NOVENA. CALIFICACIONES DEL PROCESO

9.1 Calificación del proceso selectivo: los méritos profesionales serán un 65 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos, de formación y otros méritos supondrán el 35 por 100 restante.

9.2 En caso de empate se tendrá en cuenta primero la experiencia profesional, y posteriormente los méritos según la tabla indicada y en orden de la A a la D.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web <https://www.lalcudiadecrespins.es/landing>

UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Original del título exigido en las bases específicas, 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 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como 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

DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL FIJO

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor Alcalde-Presidente que se publicará en el BOP con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

DECIMOTERCERO: FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Una vez finalizados los procesos selectivos de las convocatorias singulares, no se formarán bolsas de empleo.

DECIMOCUARTA: DATOS DE CARÁCTER PERSONALES

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOP, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOQUINTA: RECURSOS

Las presentes bases, que vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del domicilio de las personas recurrentes en el plazo de seis meses.

b) Recurso Contencioso Administrativo, a su elección, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo del domicilio de las personas recurrentes, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Si tuviera entrada alegación, reclamación, petición de revisión por escrito sobre puntuación otorgada por órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas, indicándolo en la correspondiente acta

DECIMOSEXTA: ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases, una vez publicitadas en el BOP, DOGV y BOE, entrarán en vigor al día siguiente de su última publicación.”

L'Alcúdia de Crespins, 16 de diciembre de 2022.—L'alcalde, José Vicente Garrigós Gallego.

Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins

Edicto del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins sobre aprobación de las bases que han de regir la convocatoria del proceso de estabilización de cuatro plazas de peón de servicios múltiples, adscritos a la Brigada Municipal.

EDICTO

El Alcalde, mediante Resolución número 2022-1801, de 16 de diciembre, ha aprobado las bases que van a regir la convocatoria del proceso de estabilización de cuatro plazas de peón Servicios múltiples, adscritos a la brigada municipal, de este Ayuntamiento, expediente 1629/22, que literalmente dice:

“Convocatoria proceso selectivo de estabilización de ocupación temporal, peón servicios múltiples, adscrito a la brigada

RESOLUCIÓN ALCALDIA

Vista la aprobación de la Ley 20/2021 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público y teniendo en cuenta :

1. La Provisión de Alcaldía de 2 de mayo de 2022
2. El informe jurídico de secretaria del 26 de mayo de 2022
3. El Decreto 2022-0775 sobre aprobación de ofertas públicas a cubrir mediante los sistemas de estabilización regulados en la Ley 20/2021, de 1 de diciembre, así como la publicación en edictos y en el BOP N° 106 del 6 de junio de 2022
4. La remisión a la Delegación de Gobierno del expediente de estabilización
5. Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
6. El art 2 de la mentada Ley indica que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución de estos procesos, deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2022
7. Siendo necesaria regular las bases generales, elaboradas por el departamento de personal del Ayuntamiento, las cuales fueron aprobadas en la Mesa de Negociación del día 18 de noviembre de 2022 según lo exigido en el art 37 del TREBEP.
8. Considerando que, en el Pleno de fecha 24 de noviembre actual acordaron por unanimidad aprobar dichas bases.
9. Considerando que en fecha 13 de diciembre de 2022, BOP n.237 fueron publicadas las bases generales que van a regir los procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins.

En vista que, se deben realizar los procesos selectivos de estabilización y en el caso concreto que nos ocupa es en la brigada municipal, puestos números 43, 39, 40 y 42 de la Relación de Puestos de Trabajo, plazas de peón de servicios múltiples.

Es por lo que, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases que ha de regir el proceso selectivo de estabilización de los puestos 39, 40, 42 y 43 de la Relación de Puestos de Trabajo, adscritos a la brigada municipal.

SEGUNDO. Publicar el texto integro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins.

TERCERO. Publicar en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del término de presentación de instancias.

ANEXO I

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ADSCRITOS A LA BRIGADA MUNICIPAL

PRIMERA: OBJETO

Es objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo de estabilización como laboral fijo en plantilla, de los puestos n.39, 40, 42 y 43 de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins, puestos de peón de servicios múltiples, adscritos a la brigada, grupo profesional AGP, complemento de destino 14, complemento específico E017, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

1.2. Se encuentran obligados a concurrir a los procesos selectivos que se convoquen la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la misma.

Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021)

SEGUNDO. NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se rige por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por estas bases generales y por las correspondientes específicas de cada convocatoria.

Asimismo, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública.

El artículo 128 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 abril.

El artículo 91 y 21.1 g) de la Ley 7/1985, 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

TERCERO: PLAZAS A PROVEER

Resolución de Alcaldía de 26 de mayo de 2022-0775, aprobó la oferta de ocupación pública que incluye las plazas a cubrir mediante procesos de estabilización.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	TURNO DE INGRESO	FORMA DE ACCESO
OPERARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS	E/AP	4 Art 19Un.9 de la Ley 6/2018	LIBRE	CONCURSO

CUARTO: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En 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 de certificado de escolaridad o equivalente.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Justificar el pago de la tasa de 25 euros, que se debe ingresar en Caixa Ontinyent, cuenta IBAN ES52 2045 6019 9911 0000 0163.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo

QUINTO: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.1. Forma: Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

5.2. Lugar de presentación: Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins, en su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentárselas solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: personal@acrespins.es

5.3 Plazo: el plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP o, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.4 Documentación a acompañar con las solicitudes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

5.5 Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad

SEXTO: ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expone en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, publicando un extracto de la misma en el BOP.

En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión, y se indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas completas de admitidos y excluidos.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.3. Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expone en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en un plazo máximo de diez días naturales.

SEPTIMA: TRIBUNALES CALIFICADORES

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo cinco días desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre

Estarán constituidos por un presidente y un mínimo de cuatro vocales (con sus suplentes), uno de los cuales actuará como Secretario redactando las correspondientes Actas.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

7.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

7.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

OCTAVO: SISTEMAS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

8.1. Sistemas de selección: Los sistemas de selección se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y como regla general, los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, en el que se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relaciona.

8.2 La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará la experiencia profesional hasta el máximo de 65 puntos.

a) Se valorará los servicios prestados en la administración local, en el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, en la plaza de la misma Escala, Subescala, y en su caso, clase y categoría, objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal interino laboral temporal, o ambos a razón de 0.45 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La puntuación máxima por el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins se podrá optar a un máximo de 65 puntos. Para los servicios prestados por el personal que preste sus servicios en otra Administración Local, la puntuación máxima a obtener en el apartado será de 55 puntos.

b) Se valorará los servicios prestados en la administración convocante, en otro grupo, subgrupo o agrupación profesional, cuerpo y escala y en su caso, clase y categoría distinta a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal interino laboral temporal, o ambos a razón de 0.30 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 45 puntos

c) Se valorará los servicios prestado en la administración pública, de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal funcionario interino o laboral temporal, o ambos, a razón de 0.15 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 40 puntos

d) Se valorará los servicios prestados en el sector público institucional, de acuerdo con su naturaleza funcional o laboral, como personal funcionario interino o laboral temporal o en ambos, a razón de 0.08 puntos por mes completo trabajado. No computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 40 puntos

La valoración de los servicios prestados de acuerdo con la naturaleza funcional o laboral de la plaza o plazas objeto de la correspondiente convocatoria, se determinará en las correspondientes bases específicas de cada procedimiento selectivo si se valoran los servicios prestados del personal funcionario interino o laboral temporal, o en ambos casos

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado con la indicación del grupo, subgrupo, escala y, en su caso, clase y categoría, así como titulación exigida para su ejercicio.

- En su caso y dependiendo de las especificidades de cada convocatoria, se podrá valorar la experiencia profesional aportada por cada candidato en actividades profesionales fuera de la administración.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS. Se valorarán los méritos académicos hasta el máximo de 35 puntos.

A) Titulación. Hasta 8 puntos

Para las plazas correspondiente convocatoria respecto a la agrupación profesional o laboral (AP)

- Titulación de educación secundaria obligatoria o equivalente 2 punto

- Diplomatura universitaria 3 puntos

- Título de grado universitario o licenciado 4 puntos

- Estudios de postgrado o Master 5 puntos

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también las equivalencias de los títulos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación o convalidación.

B) Cursos de formación. Hasta 14 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de las presentes bases y demás cursos complementarios relacionados con el itinerario profesional de la misma. Los interesados deberán poseer certificado o credencial de asistencia o aprovechamiento, convocados u homologados por centro u organismo público oficial de formación, con duración igual o superior a 15 horas. Deberá constar en el oportuno certificado o diploma la duración de los mismos. Aquellos en los que no se acrediten la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria siendo, por tanto, valorado en dichos casos. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración

- Por cada curso de 100 o más horas de duración 2,5 puntos

- Por cada curso de 75 horas de duración 2,25 puntos

- Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración 1,75 puntos

- Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración 1,50 puntos

- Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración 1,30 puntos

C) Idiomas: Hasta 8 puntos

Se valorará el conocimiento del valenciano y otras lenguas oficiales de la Unión Europea, distinta a la española. Se acredita mediante certificado expedido por el organismo público competente según el marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, según el siguiente baremos, teniendo en cuenta que nada más se valorará el título superior de cada idioma.

Valenciano. Máximo 4 puntos

Nivel C2 o equivalente 4 puntos

Nivel C1 o equivalente 3,5 puntos

Nivel B2 o equivalente 3 puntos

Nivel B1 o equivalente 2,75 puntos

Nivel A2 o equivalente 2,50 puntos

Nivel A1 o equivalente 2 puntos

Idioma Comunitario. 3 puntos en una misma lengua

Nivel C2 o equivalente 3 puntos

Nivel C1 o equivalente 2,5 puntos

Nivel B2 o equivalente 2 puntos

Nivel B1 o equivalente 1,75 puntos

Nivel A2 o equivalente 1,5 puntos

Nivel A1 o equivalente 1 punto

D) Aprobación de exámenes anteriores. La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos

Por cada ejercicio superado en un procedimiento selectivo para el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, de la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría de la plaza objeto de la correspondientes bases se otorgará 2,5 puntos

La puntuación final de cada aspirante será el resultado de sumar la puntuación alcanzada en cada uno de los diferentes apartados.

NOVENA. CALIFICACIONES DEL PROCESO

9.1 Calificación del proceso selectivo: los méritos profesionales serán un 65 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos, de formación y otros méritos supondrán el 35 por 100 restante.

9.2 En caso de empate se tendrá en cuenta primero la experiencia profesional, y posteriormente los méritos según la tabla indicada y en orden de la A a la D.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web <https://www.lalcudiadecrespins.es/landing>

UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Original del título exigido en las bases específicas, 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 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como 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

DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL FIJO

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor Alcalde-Presidente que se publicará en el BOP con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOP.

DECIMOTERCERO: FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Una vez finalizados los procesos selectivos de las convocatorias singulares, no se formarán bolsas de empleo.

DECIMOCUARTA: DATOS DE CARÁCTER PERSONALES

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOP, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

DECIMOQUINTA: RECURSOS

Las presentes bases, que vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del domicilio de las personas recurrentes en el plazo de seis meses.

b) Recurso Contencioso Administrativo, a su elección, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo del domicilio de las personas recurrentes, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Si tuviera entrada alegación, reclamación, petición de revisión por escrito sobre puntuación otorgada por órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas, indicándolo en la correspondiente acta

DECIMOSEXTA: ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases, una vez publicitadas en el BOP, DOGV y BOE, entrarán en vigor al día siguiente de su última publicación.”

L'Alcúdia de Crespins, 16 de diciembre de 2022.—La secretaria, María José Bisquert Bernabeu.—El alcalde, José Vicente Garrigós Gallego.

Ayuntamiento de Riba-roja de Turia

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Expediente 4746/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; modificando de su texto los artículos 5 y 7, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Art. 5º.- Base Imponible.

Constituye la base imponible de este Impuesto, para las actuaciones urbanísticas que requieran de Licencia Urbanística Municipal o se sujeten a declaración responsable:

a) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes, y en general todas las obras de urbanización de carácter complementario o concreto que no comporten la ejecución íntegra de un proyecto de urbanización, así como obras de edificación y otras obras análogas.

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla, excluidos los costes correspondientes a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas que sean necesarias para su ejecución.

No forman parte de la base imponible: el Impuesto sobre el Valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Se tomará como Base Imponible a efectos de formular la oportuna autoliquidación, el Presupuesto de Ejecución Material (PEM) del Proyecto visado por el Colegio Oficial, presentado por los interesados

En caso contrario, así como en el caso de que los precios del PEM sean inferiores a los que a continuación se detallan, la Base Imponible se determinará en función de los siguientes módulos de valoración:

VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA

<115 M2	600 euros/m2
De 115 hasta 180 m2	675 euros/m2
>De 180 hasta 250 m2	740 euros/m2
>250 m2	800 euros/m2

VIVIENDAS UNIFAMILIARES ENTREMEDIANERAS, PLURIFAMILIARES Y OTROS USOS DISTINTOS AL INDUSTRIAL Y VIVIENDAS.

(Comercios, oficinas, restaurantes, hoteles y terciarios en general)

< 4 plantas exento	525 euros/m2
< 4 plantas medianeras	475 euros/m2
4 o más plantas exento	580 euros/m2
4 o más plantas medianeras	530 euros/m2

NAVES INDUSTRIALES

UNICO	180 euros/m2

GARAJES, LOCALES COMERCIALES SIN USO, CAMBRAS

Tributarán al 50% de los correspondientes al uso y tipología del edificio donde se ubiquen.

HABILITACIONES A UN USO CONCRETO DE LOCALES EXISTENTES.

Tributarán al 50% de los correspondientes al uso que se implanta.

Art. 7º.- Régimen de gestión

7.1.- El impuesto regulado en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación cuando se solicite licencia de obras, urbanística, o ambiental y por liquidación practicada por el propio Ayuntamiento en el supuesto de que se realicen las obras sin solicitud de licencia correspondiente.

Los sujetos pasivos están obligados a determinar la deuda tributaria, mediante declaración-autoliquidación de carácter provisional, que se practicará de manera asistida por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, realizándose su ingreso en la entidad bancaria señalada al efecto.

El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud, comunicación o declaración responsable objeto de gravamen, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente, siempre que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material.

En los supuestos en que no sea necesaria dicha documentación y se inste por el interesado que sean los propios técnicos municipales los que determinen en origen el coste real de la actuación, el solicitante deberá aportar justificante de pago de la autoliquidación, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.

Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudarán por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.

La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia:

a).- Para los supuestos en que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable, salvo que previamente a ello se haya formulado por el interesado la autoliquidación correspondiente, en cuyo caso se computará desde la formulación de ésta.

b).- En los supuestos en que no sea necesaria Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.

A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.

El Departamento de Urbanismo, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en la tarifa, dando cuenta a Departamento de Gestión Tributaria Municipal, a los efectos del inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.

Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.

Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.

7.2.- Si después de formulada la solicitud de licencia o realizada la declaración responsable, se modificase o ampliase el proyecto o actuación, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, de los planos y memorias de la modificación o ampliación, procediendo a realizar si procede una liquidación complementaria.

7.3.- Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:

Las autoliquidaciones del Impuesto regulado en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.

a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

b) Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley General tributaria.

La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

7.4. – Dado que este impuesto se gestiona en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo debe practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Excel·lentíssim Ajuntament de València

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre aprovació de la Junta de Govern Local de la Relació de Llocs de Treball 2023.

ANUNCI

Es fa públic per a general coneixement i efectes oportuns, i s'adjunta per a la seua publicació, la Relació de Llocs de Treball, derivada del acord de la Junta de Govern Local de data 16 de desembre de 2022, d'acord amb els articles 90.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, 127 del 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, 74 del 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, 48 de la Ley 4/2021 de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana, i 11.2 de la Llei 5/2002 de 4 d'abril, reguladora dels Butlletins Oficials de les Províncies.

Contra l'acte administratiu més amunt transcrit, el qual és definitiu pel que fa a la via administrativa, i d'acord amb les disposicions establides en la Llei reguladora del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i en la Llei reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, podrà interposar-se un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, dins el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la present publicació.

Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja estat resolt, caldrà entendre que el susdit recurs haurà estat desestimat, per la qual cosa podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa de València, dins el termini de sis mesos, des de la dita presumpta desestimació.

b) Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa de València, dins el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la present publicació.

Tot això sense perjudi de poder exercitar qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

València, 16 de desembre de 2022.—El vicesecretari general, José Antonio Martínez Beltrán.

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT Escala	PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1	SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	A1000000	F.	HN	SEC		SUP	SUP	SECRETARI/A CATEGORIA SUPERIOR	A1	30	665	S.	L	1032 - 1029 - 1047
5	INTERVENCIO GENERAL MUNICIPAL	A2000000	F.	HN	I-T		SUP	SUP	INTERVOR/A TRESORER/A CAT. SUP	A1	30	665	S.	L	1032 - 1020 - 1033 - 1024
3766	TIT. OR. SUPORT A UGL (SEC. GRAL. ADMO. MPAL)	A7000000	F.	HN	SEC		SUP	SUP	SECRETARI/A CATEGORIA SUPERIOR	A1	30	665	S.	L	1032 - 1029 - 1047
8610	INTERVENCIO DE COMPTABILITAT I PRES.	A4000000	F.	HN	I-T		SUP	SUP	INTERVOR/A TRESORER/A CAT. SUP	A1	30	645	N.	L	1032 - 1020 - 1033 - 1024
308	VICISSECRETARIA GENERAL	A1000000	F.	HN	SEC		SUP	SUP	SECRETARI/A CATEGORIA SUPERIOR	A1	30	645	N.	L	1032 - 1029 - 1047
6	VICINTERVENCIO	A2100000	F.	HN	I-T		SUP	SUP	INTERVOR/A TRESORER/A CAT. SUP	A1	30	645	N.	L	1032 - 1020 - 1033 - 1024
3	SECRETARIA D'AREA I	A1000000	F.	HN	SEC		SUP	SUP	SECRETARI/A CATEGORIA SUPERIOR	A1	30	645	N.	L	1032 - 1029 - 1047
5945	SECRETARIA D'AREA II	A1000000	F.	HN	SEC		SUP	SUP	SECRETARI/A CATEGORIA SUPERIOR	A1	30	645	N.	L	1032 - 1029 - 1047
9158	INTERVENCIO DELEGADA	A2110000	F.	HN	I-T	2*	ENTR	ENTR	INTERV. - TRESORER/A CAT. ENTRADA	A1	30	636	N.	C	1109
7	TRESORERIA GENERAL	A3000000	F.	HN	IT				INTERVENCIO - TRESORERIA	A1	30	665	N.	L	1032 - 1020 - 1033 - 1024
5955	VICITRESORERIA	A3100000	F.	HN	IT				INTERVENCIO - TRESORERIA	A1	30	645	N.	L	1032 - 1020 - 1033 - 1024
1680	COMISSARIA PRINCIPAL CAP P.L. (TD)	DEL40000	F.	AE	S.E		SUP	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	30	630	S.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
8724	INSP. EN CAP BOM., PREV. I INTERV. EM. (TD)	DE670000	F.	AE	S.E		INS	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	30	608	S.	L	1010 - 1003 + 8002
880	ADVOCACIA DE LA CIUTAT	A5000000	F.	AE	HF				HE-FC (ES, CCAA, ADMO. LOCAL)	A1	30	665	S.	LA	1001 - 1032 - 1033
8607	PRESIDENCIA DEL JURAT TRIBUTARI	P6000000	F.	HF	HF				HE-FC (ES, CCAA, ADMO. LOCAL)	A1	30	660	S.	LA	1001 - 1032 - 1033
8608	VOCAL DEL JURAT TRIBUTARI	P6000000	F.	HF	HF				HE-FC (ES, CCAA, ADMO. LOCAL)	A1	30	645	N.	LA	1001 - 1032 - 1033
8609	VOCAL DEL JURAT TRIBUTARI	P6000000	F.	HF	HF				HE-FC (ES, CCAA, ADMO. LOCAL)	A1	30	645	N.	LA	1001 - 1032 - 1033
33	CAP SERVICI (TD)	KD610000	F.	AG	TCA				TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	29	605	N.	L	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8958	CAP SERVICI (TD)	P6100000	F.	AG	TCA				TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	29	605	N.	L	1032 - 1029 - 1033 - 1034
913	COORDINACIO ALCALDIA (TD)	A.770000	F.	AG	TCA				TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	29	610	N.	LA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
884	LLETRAT/ADA MAJOR	A5001100	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	625	S.	L	1032
881	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
882	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
883	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
2527	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
3771	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
5753	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5000000	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
7323	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
7523	LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL. (TD)	A5001200	F.	AE	TCA		SUP	SUP	LLETRAT/ADA	A1	29	602	N.	L	1032
2617	INSPECTOR/A CAP UNITAT (TD)	DD1A0000	F.	AE	S.E		INS	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	29	611	N.	L	1010 - 1003 + 8002
7312	INSPECTOR/A CAP UNITAT (TD)	DD1C0000	F.	AE	S.E		INS	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	29	611	N.	L	1010 - 1003 + 8002
8383	INSPECTOR/A CAP UNITAT (TD)	DD1B0000	F.	AE	S.E		INS	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	29	611	N.	L	1010 - 1003 + 8002
4058	DIRECCIO BANDA MUNICIPAL (TD) (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E		SUP	SUP	PROF. BANDA-PROF. MUSICA	A1	29	606	S.	L	1070
14	CAP SERVICI (TD)	A1050000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
20	CAP SERVICI (TD)	CF600000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
24	CAP SERVICI (TD)	AB460000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
40	CAP SERVICI (TD)	FP760000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
41	CAP SERVICI (TD)	A.180000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
52	CAP SERVICI (TD)	AB480000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
59	CAP SERVICI (TD)	CY510000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
67	CAP SERVICI (TD)	AB440000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
75	CAP SERVICI (TD)	AB430000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
89	CAP SERVICI (TD)	A1780000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
95	CAP SERVICI (TD)	JUL130000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
98	CAP SERVICI (TD)	CI080000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
130	CAP SERVICI (TD)	AB500000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
138	CAP SERVICI (TD)	IB520000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
888	CAP SERVICI (TD)	CI1D0000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
914	CAP SERVICI (TD)	AE1H0000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
919	CAP SERVICI (TD)	AE420000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
940	CAP SERVICI (TD)	KH200000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
953	CAP SERVICI (TD)	KC150000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1045	CAP SERVICI (TD)	GC330000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1046	CAP SERVICI (TD)	GC320000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1057	CAP SERVICI (TD)	GC340000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1065	CAP SERVICI (TD)	FJ330000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1066	CAP SERVICI (TD)	CD110000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1068	CAP SERVICI (TD)	FU290000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1076	CAP SERVICI (TD)	LJ160000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1081	CAP SERVICI (TD)	GE350000	F.	GE	TCA				TEC. ADMO. GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NOM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1082	CAP SERVICI (TD)	GG230000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1090	CAP SERVICI (TD)	KI590000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1222	CAP SERVICI (TD)	IF650000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
1236	CAP SERVICI (TD)	A.020000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
3047	CAP SERVICI (TD)	LN220000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
4355	CAP SERVICI (TD)	KH800000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
4474	CAP SERVICI (TD)	AE470000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
5078	CAP SERVICI (TD)	AG530000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
5782	CAP SERVICI (TD)	FZ920000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
5784	CAP SERVICI (TD)	MP250000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
5810	CAP SERVICI (TD)	CC090000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
5925	CAP SERVICI (TD)	GC380000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
6293	CAP SERVICI (TD)	GC620000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
6399	CAP SERVICI (TD)	MD260000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
6418	CAP SERVICI (TD)	A7790000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
6426	CAP SERVICI (TD)	GC570000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
6965	CAP SERVICI (TD)	MP730000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7334	CAP SERVICI (TD)	FK890000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7395	CAP SERVICI (TD)	GD660000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7399	CAP SERVICI (TD)	JF690000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7446	CAP SERVICI (TD)	A2000700	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7541	CAP SERVICI (TD)	MJ700000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7542	CAP SERVICI (TD)	CV820000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7720	CAP SERVICI (TD)	GC400000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
7725	CAP SERVICI (TD)	KG720000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8084	CAP SERVICI (TD)	AE960000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8191	CAP SERVICI (TD)	KK550000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8715	CAP SERVICI (TD)	J.1.LL0000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8716	CAP SERVICI (TD)	AE860000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8731	CAP SERVICI (TD)	CC1M0000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8756	CAP SERVICI (TD)	AE950000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8757	CAP SERVICI (TD)	IE970000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8758	CAP SERVICI (TD)	LN240000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8760	CAP SERVICI (TD)	IC1K0000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
8883	CAP SERVICI (TD)	CC1E0000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
9257	CAP SERVICI (TD)	DE140000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
9258	CAP SERVICI (TD)	AE540000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
9318	CAP SERVICI (TD)	IK740000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
10004	CAP SERVICI (TD)	AH100000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
10025	CAP SERVICI (TD)	CC100000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
3601	CAP SERVICI (TD)	FD310000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	L	1109
39	AUDITOR/A CAP (TD)	AE270000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
32	CAP SERVICI (TD)	JH170000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	461	N.	LA	1109
51	CAP SERVICI (TD)	MF580000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
61	CAP SERVICI (TD)	CC100000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
104	CAP SERVICI (TD)	LN390000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
5783	CAP SERVICI (TD)	GC360000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
7350	CAP SERVICI (TD)	AH640000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
7473	CAP SERVICI (TD)	ME280000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
7721	CAP SERVICI (TD)	FV910000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	605	N.	LA	1109
9087	DELEGAT/ADA DE PROTECCIÓ DE DADES (TD)	A.1G0000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	461	N.	LA	1109
9159	CAP DE CONTROL FINANCER PERMANENT (TD)	AE850000	F.	GE	TCA			TEC.ADMO.GENERAL/ TAB-1	A1	29	461	N.	LA	1109
1679	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	28	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
6003	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	28	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
6706	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	28	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
6707	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	28	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
17	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	A1050500	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
22	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	JF690300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
26	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	KI590100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
47	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CV000300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
92	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE850600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
97	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	MD260600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1063	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	IF650200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1109	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE430200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3387	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CF600500	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
4202	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE480400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6370	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	JF690600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7332	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE460100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7351	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	KE550100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7795	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CC101300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8085	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE950000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8431	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	DD672200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8614	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CY510200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8616	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GC330300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8653	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CC101200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8718	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GE350400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8908	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE430400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8909	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GC380800	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8911	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CC1M0000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8915	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GD660100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8954	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE500300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8956	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CY510400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9089	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CF600400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9092	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AG530500	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9095	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE1H0100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	614	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3678	COORDINACIO SERVICIS ADMUS. (TD)	CC100500	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	603	N.	L	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9	PERSONAL TEC. INTERVENCIONS DELEGADES (TD)	A2110000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	603	N.	L	1032 - 1029 - 1033 - 1034
930	PERSONAL TEC. INTERVENCIONS DELEGADES (TD)	A2110000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	614	N.	CA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8732	COORDINACIO SERVICIS ADMUS. (TD)	CC090100	F.	AG	TCA		SUP	ECONOMISTA	A1	27	609	N.	C	1033 - 1034
923	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE540300	F.	AE	TCA		SUP	ECONOMISTA	A1	27	609	N.	C	1033 - 1034
4079	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE850100	F.	AE	TCA		SUP	ECONOMISTA	A1	27	609	N.	C	1033 - 1034
8764	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CC100200	F.	AE	TCA		SUP	ECONOMISTA	A1	27	609	N.	C	1033 - 1034
9412	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	AE540200	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7510	COORDINACIO SALUT, SEG. I HIGIENE LAB (TD)	CC1E0100	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
987	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	CY510000	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1053	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GD660500	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1061	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GC340300	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3595	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GD660400	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5908	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	LN390000	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8763	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	LN391600	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
23	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	GG230000	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	614	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1092	CAP SECCIÓ ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	KH200500	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9514	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A1	P.900000	F.	GE	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9515	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A1	P.900000	F.	GE	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	612	N.	L	1109
9516	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A1	P.900000	F.	GE	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	612	N.	L	1109
9517	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A1	P.900000	F.	GE	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	612	N.	L	1109
9518	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A1	P.900000	F.	GE	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	612	N.	L	1109
10003	SEC.DELEGAT/ADA ADJ.CAP SER. (TD)	A71N0000	F.	TH	TSI			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	609	N.	CA	7000
132	SECRETARI/A J MPAL.DISTR.ADJ.CAP SERV (TD)	JU130600	F.	TH	TSI			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	27	618	N.	CA	7000
5754	LLETRAT/ADA ASSESORIA JCA MPAL. (TD)	AS501200	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	602	N.	L	1032
9859	LLETRAT/ADA ASSESORIA JCA MPAL. (TD)	CC100000	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	602	N.	L	1032
3758	PER.MEDIC CAP SALUT LABORAL (TD)	CC1E0100	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	600	N.	L	1032
3761	PER.MEDIC CAP SALUT LABORAL (TD)	CC1E0100	F.	AE	TCA		SUP	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	600	N.	L	1032
890	CAP OFICINA SISTEMES (TD)	CI080000	F.	AE	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	600	N.	C	1043 + 8058
1688	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL		TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
1689	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL		TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
1690	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL		TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
1694	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL		TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
1701	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL		TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
6710	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL		TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT CATEGORIA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7253	COMISSARIA POLICIA LOCAL (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	---	SUP	COMISSARI/A	A1	26	950	N.	C	1001 - 1002 - 1003 - 1010 - 1010 + 8006 + 8001
8	CAP SECCIO (TD)	CC101400	F.	AG	TCA	POL	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
12	CAP SECCIO (TD)	CV820400	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
13	CAP SECCIO (TD)	GC361500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
16	CAP SECCIO (TD)	CF600300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
25	CAP SECCIO (TD)	FJ300400	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
36	CAP SECCIO (TD)	GC330400	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
44	CAP SECCIO (TD)	JH170200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
49	CAP SECCIO (TD)	AE420300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
68	CAP SECCIO (TD)	AE430300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
69	CAP SECCIO (TD)	AE440100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
70	CAP SECCIO (TD)	AE440200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
74	CAP SECCIO (TD)	AE470100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
77	CAP SECCIO (TD)	AE430500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
78	CAP SECCIO (TD)	AE430100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
86	CAP SECCIO (TD)	JF690400	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
87	CAP SECCIO (TD)	IB520300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
109	CAP SECCIO (TD)	GC620200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
112	CAP SECCIO (TD)	ME280300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
117	CAP SECCIO (TD)	AE500200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
148	CAP SECCIO (TD)	GC330500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
149	CAP SECCIO (TD)	LN240200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
190	CAP SECCIO (TD)	CY510100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
302	CAP SECCIO (TD)	KH200900	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
905	CAP SECCIO (TD)	KC101200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1089	CAP SECCIO (TD)	JF690500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1626	CAP SECCIO (TD)	AE460500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1668	CAP SECCIO (TD)	CI080200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
2591	CAP SECCIO (TD)	DE140500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3165	CAP SECCIO (TD)	GG230300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3421	CAP SECCIO (TD)	MF580200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3833	CAP SECCIO (TD)	AH640200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3843	CAP SECCIO (TD)	CC100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
4070	CAP SECCIO (TD)	AE460100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
4203	CAP SECCIO (TD)	GC320800	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
4227	CAP SECCIO (TD)	IC1K0300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
4300	CAP SECCIO (TD)	DE140400	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5811	CAP SECCIO (TD)	AE480300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5916	CAP SECCIO (TD)	CD110700	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6346	CAP SECCIO (TD)	AE960200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6362	CAP SECCIO (TD)	CF600200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6363	CAP SECCIO (TD)	FD310600	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6522	CAP SECCIO (TD)	CV820300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6562	CAP SECCIO (TD)	MF580500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6955	CAP SECCIO (TD)	GC620300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7384	CAP SECCIO (TD)	KJ150600	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7648	CAP SECCIO (TD)	J1100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7650	CAP SECCIO (TD)	LI160500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7797	CAP SECCIO (TD)	CV000900	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8062	CAP SECCIO (TD)	GC380800	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8086	CAP SECCIO (TD)	CV820500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8180	CAP SECCIO (TD)	GC340500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8205	CAP SECCIO (TD)	F2920100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8384	CAP SECCIO (TD)	MJ700000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8438	CAP SECCIO (TD)	FU290300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8443	CAP SECCIO (TD)	CY510700	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8611	CAP SECCIO (TD)	CV820100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8612	CAP SECCIO (TD)	CV820200	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8618	CAP SECCIO (TD)	F2920800	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8635	CAP SECCIO (TD)	GC570100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8722	CAP SECCIÓ (TD)	FK890100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8767	CAP SECCIÓ (TD)	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8770	CAP SECCIÓ (TD)	JF690200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8913	CAP SECCIÓ (TD)	CC101300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9181	CAP SECCIÓ (TD)	CC090200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9184	CAP SECCIÓ (TD)	AE460400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9267	CAP SECCIÓ (TD)	GC361200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9346	CAP SECCIÓ (TD)	IK740100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9414	CAP SECCIÓ (TD)	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9424	CAP SECCIÓ (TD)	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
43	CAP SECCIÓ (TD)	AE420200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	CA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
999	CAP SECCIÓ (TD)	GC320600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	CA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1077	CAP SECCIÓ (TD)	FP760500	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5877	CAP SECCIÓ (TD)	JH170100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9081	CAP SECCIÓ (TD)	MP250300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	25	601	N.	CA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
1540	CAP SECCIÓ (TD)	MP250100	F.	AE	TCA	SUP		ARQUELEG/OGA	A1	25	601	N.	CA	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7796	CAP SECCIÓ (TD)	MP250600	F.	AE	TCA	SUP		ARQUELEG/OGA	A1	25	601	N.	C	1040
135	CAP SECCIÓ (TD)	MP000100	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1040
140	CAP SECCIÓ (TD)	AE500100	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
146	CAP SECCIÓ (TD)	AE470400	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
915	CAP SECCIÓ (TD)	AE440300	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
928	CAP SECCIÓ (TD)	MP251000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
929	CAP SECCIÓ (TD)	AE540000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
2572	CAP SECCIÓ (TD)	AE850100	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
7730	CAP SECCIÓ (TD)	AE540200	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
8091	CAP SECCIÓ (TD)	AE540100	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
8914	CAP SECCIÓ (TD)	AE420500	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
8972	CAP SECCIÓ (TD)	A2000000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
8973	CAP SECCIÓ (TD)	AE420600	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
8974	CAP SECCIÓ (TD)	AE540500	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
8975	CAP SECCIÓ (TD)	AE460200	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
4344	CAP SECCIÓ (TD)	KC152100	F.	AE	TCA	SUP		METGE/ESSA	A1	25	601	N.	C	1033 - 1034
6255	CAP SECCIÓ (TD)	KH200000	F.	AE	TCA	SUP		METGE/ESSA	A1	25	601	N.	C	1043
7546	CAP SECCIÓ (TD)	KH201200	F.	AE	TCA	SUP		METGE/ESSA	A1	25	601	N.	C	1043
971	PERSONAL MEDIC SALUT LABORAL (TD)	CC1E0100	F.	AE	TCA	SUP		METGE/ESSA	A1	25	601	N.	C	1043 + 8058
1019	CAP SECCIÓ (TD)	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	25	601	N.	C	1050
1022	CAP SECCIÓ (TD)	KH200600	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	25	601	N.	C	1050
1259	CAP SECCIÓ (TD)	KH200700	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	25	601	N.	C	1050
4727	CAP SECCIÓ (TD)	KH201300	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	25	601	N.	C	1050
1037	CAP SECCIÓ (TD)	FZ920400	F.	AE	TCA	SUP		QUIMIC/A	A1	25	601	N.	C	1046
1044	CAP SECCIÓ (TD)	FZ920300	F.	AE	TCA	SUP		QUIMIC/A	A1	25	601	N.	C	1046
8753	CAP SECCIÓ (TD)	FZ920600	F.	AE	TCA	SUP		QUIMIC/A	A1	25	601	N.	C	1046
610	CAP SECCIÓ (TD)	CD110400	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
1049	CAP SECCIÓ (TD)	GC330100	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
1052	CAP SECCIÓ (TD)	GC380500	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
1060	CAP SECCIÓ (TD)	GC320500	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
1088	CAP SECCIÓ (TD)	GC360000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
2989	CAP SECCIÓ (TD)	GC620000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
3365	CAP SECCIÓ (TD)	GC330000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
4208	CAP SECCIÓ (TD)	LN391900	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
4228	CAP SECCIÓ (TD)	GC340600	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
5725	CAP SECCIÓ (TD)	GC330200	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
6956	CAP SECCIÓ (TD)	CD110400	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
7470	CAP SECCIÓ (TD)	LN392000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
8390	CAP SECCIÓ (TD)	GC320700	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
8728	CAP SECCIÓ (TD)	AE480100	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
9000	CAP SECCIÓ (TD)	GC361600	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	25	601	N.	C	1010
1056	CAP SECCIÓ (TD)	LN391500	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	25	601	N.	C	1012 + 8062
6359	CAP SECCIÓ (TD)	CD111000	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	25	601	N.	C	1012 + 8062
8619	CAP SECCIÓ (TD)	FZ920200	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	25	601	N.	C	1012 + 8062

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1040	CAP SECCIÓ (TD)	FU290200	F.	AE	TCA	SUP	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	25	601	N.	CA	1012 + 8062
8629	CAP SECCIÓ (TD)	FU290100	F.	AE	TCA	SUP	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	25	601	N.	CA	1012 + 8062
1080	CAP SECCIÓ (TD)	LJ160400	F.	AE	TCA	SUP	---	ENG. INDUSTRIAL-ENG. CAMINS	A1	25	601	N.	C	1012 - 1011
4326	CAP SECCIÓ (TD)	FU290800	F.	AE	TCA	SUP	---	ENG. INDUSTRIAL-ENG. CAMINS	A1	25	601	N.	C	1012 - 1011
5919	CAP SECCIÓ (TD)	G5230500	F.	AE	TCA	SUP	---	ENG. INDUSTRIAL-ENG. CAMINS	A1	25	601	N.	C	1012 - 1011
965	CAP SECCIÓ (TD)	KH201400	F.	AE	TCA	SUP	---	BIOLEG/OGA	A1	25	601	N.	C	1022
4043	CAP SECCIÓ (TD)	KC151300	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
4350	CAP SECCIÓ (TD)	RK550000	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
6619	CAP SECCIÓ (TD)	KH201000	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
8404	CAP SECCIÓ (TD)	DE140600	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
8721	CAP SECCIÓ (TD)	ME280000	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
8725	CAP SECCIÓ (TD)	ME281000	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
9008	CAP SECCIÓ (TD)	IF650500	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
9259	CAP SECCIÓ (TD)	KH800600	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
9416	CAP SECCIÓ (TD)	CC090000	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
984	PSICOLOGIA CLÍNICA (TD)	CC150100	F.	AE	TCA	SUP	---	PSICOLOG/OGA	A1	25	601	N.	C	1045
80	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
143	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
335	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
885	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
887	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI081100	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
889	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
893	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
906	ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
998	ANALISTA CAP SISTEMES TIC (TD)	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	INFORMATIC/A	A1	25	601	N.	C	1041
1501	DIR. CONSERVATORI PROF. JOSE ITURBI (TD)	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A MÚSICA	A1	25	815	S.	C	1070
8388	PROCURADOR/A (TD)	A5001300	F.	AE	TCA	SUP	---	PROCURADOR/A	A1	25	616	N.	C	1032
1072	CAP SECCIÓ (TD)	FJ300200	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A-ENG. INDU. O CAMINS	A1	25	601	N.	C	1010 - 1012 - 1011
1078	CAP SECCIÓ (TD)	LJ160100	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A-ENG. INDU. O CAMINS	A1	25	601	N.	C	1010 - 1012 - 1011
1085	CAP SECCIÓ (TD)	JU130000	F.	AE	TCA	SUP	---	PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLEG/OGA	A1	25	601	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
1221	CAP SECCIÓ (TD)	AH000800	F.	AE	TCA	SUP	---	SOCIOLEG/OGA	A1	25	601	N.	C	1047 - 1035
29	CAP SECCIÓ (TD)	AG531100	F.	AE	TCA	SUP	---	TEC. SUP. INFORMACIÓ I DOCUM.	A1	25	601	N.	C	1040 - 1038 - 1043 - 1037 - 1021 - 1031
1241	GEOGRAF/A LL.R. (TD)	FF760100	F.	AE	TCA	SUP	---	GEOGRAF/A	A1	25	601	N.	C	1040
1238	CAP SECCIÓ (TD)	FZ920500	F.	AE	TCA	SUP	---	BIOLEG/OGA-MICROBIOLEG/OGA	A1	25	601	N.	C	1022 - 1046 - 1036
1008	CAP SECCIÓ (TD)	MF251200	F.	AE	TCA	SUP	---	TAE-1	A1	25	601	N.	CA	1109
8729	CAP SECCIÓ (TD)	MF580600	F.	AE	TCA	SUP	---	TAE-1	A1	25	601	N.	CA	1109
58	CAP SECCIÓ (TD)	ME280600	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A	A1	25	601	N.	CA	1006
9319	CAP SECCIÓ (TD)	FF760600	F.	AE	TCA	SUP	---	BIO.-TEC.GEST.AMBIENTAL-QUIM.	A1	25	601	N.	CA	1104-1105-1015-1016-1017-1018-1046
1073	CAP SECCIÓ (TD)	FF760100	F.	AE	TCA	SUP	---	BIO.-TEC. GEST.AMB.-GEO-PROF.SEE	A1	25	601	N.	CA	1104-1105-1016-1017-1018-1113
9086	CAP SECCIÓ (TD)	FF760400	F.	AE	TCA	SUP	---	BIO.-TEC. GEST.AMB.-GEO-PROF.SEE	A1	25	601	N.	CA	1104-1105-1015-1016-1017-1018-1113
83	CAP SECCIÓ (TD)	FV910300	F.	AE	TCA	SUP	---	T.AL-VET-ENG.AGRO/A-BIO-SO-PED	A1	25	601	N.	C	1134-1050-1115-1014-1128-1129-1127
6708	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	25	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
6709	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	25	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
7256	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	25	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
8039	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	25	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
8040	COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A PRINCIPAL	A1	25	615	N.	L	1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
2607	INSPECTOR/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	25	473	N.	C	1010 - 1003 + 8002
2612	INSPECTOR/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	25	473	N.	C	1010 - 1003 + 8002
4121	INSPECTOR/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	25	473	N.	C	1010 - 1003 + 8002
8417	INSPECTOR/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES	A1	25	473	N.	C	1010 - 1003 + 8002
9536	COORDINACIÓ TEATRES MUNICIPALS (TD)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	TAE (PATR.HISTORIC I CULTURA)	A1	25	601	N.	CA	1109
9989	COORDINACIÓ TEATRES MUNICIPALS (TD)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	TAE (PATR.HISTORIC I CULTURA)	A1	25	601	N.	CA	1109
4345	CAP SECCIÓ (TD)	IF650300	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	25	601	N.	C	1109
7347	CAP SECCIÓ (TD)	IC160400	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	25	601	N.	C	1109
8768	CAP SECCIÓ (TD)	IF650100	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	25	601	N.	C	1109
8912	CAP SECCIÓ (TD)	FZ920900	F.	GE	TCA	C.E	SUP	TEC.ADMO.GENERAL/ TAE-1	A1	25	601	N.	C	1109
8882	CAP OFICINA (TD)	AH000000	F.	GE	TCA	C.E	SUP	TEC.ADMO.GENERAL/ TAE-1	A1	25	601	N.	CA	1109
10000	SECRETARI/A DELEGAT/ADA (TD)	A71N0000	F.	TH	TSI	TSI	---	TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIÓ	A1	25	601	N.	CA	7000
10001	SECRETARI/A DELEGAT/ADA (TD)	A71N0000	F.	TH	TSI	TSI	---	TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIÓ	A1	25	601	N.	CA	7000
10002	SECRETARI/A DELEGAT/ADA (TD)	A71N0000	F.	TH	TSI	TSI	---	TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIÓ	A1	25	601	N.	CA	7000

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC CE CAC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
72	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130200	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
103	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130800	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
108	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130400	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
152	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130500	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
156	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130900	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
1126	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL131000	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
1224	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL131100	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
6274	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130700	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
6596	SECRETARI/A DE JUNTA MPAL DISTRICTE(TD	JUL130300	F.	TH	TSI			TAG/FHN SECRETARIA-INTERVENCIO	A1	25	462	N.	CA 7000
5619	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	CY510200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	575	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
6575	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	GD660100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	575	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
6581	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	A1050000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	575	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
6597	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	JUL130000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	575	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
7839	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	IB520000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	575	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
10	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	A1050000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	575	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
31	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE470000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
35	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GD660000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
45	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
46	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GD660100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
45	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	FD310000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
53	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV000300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
60	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	JF690300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
62	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
63	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
64	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AH100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
66	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE860100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
71	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
90	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MF580000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
96	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
99	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE430000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
100	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
101	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	JF690000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
102	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LJ160504	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
106	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE430000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
111	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE470000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
118	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	FD310600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
123	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
128	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MJ700000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
134	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE500000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
151	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC360000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
155	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE470000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
162	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN391800	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
164	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC360000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
228	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE950000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
258	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
278	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE420000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
370	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	JF690300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
916	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
1048	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE420000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
1551	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE850600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
1813	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE470000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
3188	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
3746	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MP000100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
4041	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	ME280000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
4045	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CY510000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
4056	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE950000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
4205	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	A.770000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
4234	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KH800000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
5075	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC380400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034
5630	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KG720000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C 1032 - 1029 - 1033 - 1034

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CD CC	CLT CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA			
5633	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	FU290000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5715	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5728	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	K0610000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5813	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	A0480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5815	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GE350000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5850	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE430000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5904	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC361200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
5954	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE430000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6420	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC570100	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6427	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6503	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE440105	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6526	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE430000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6547	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC090000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6552	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6553	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	K1590000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6559	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC400000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6582	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC180200	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6901	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	DE140400	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6902	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV000500	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6907	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6908	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC510000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6945	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN240000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6946	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	JF690300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6990	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV000300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
6992	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE460000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7335	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE500000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7345	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MJ700000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7374	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV000300	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7378	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7383	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7461	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CD110000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7492	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	IE970000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7493	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MF250000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7525	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MP730000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7526	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7538	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE460000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7547	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7605	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7612	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7620	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7621	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7630	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE960000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7634	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LJ160000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7647	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE440000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7649	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AH640000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7723	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7746	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE950000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7799	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
7828	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8193	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AW000000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8209	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8288	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE530000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8385	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8389	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC320600	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8433	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MF580000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8525	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8531	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KH200900	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8551	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE960000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8634	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AE860000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034
8638	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KD610000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032	- 1029	- 1033	- 1034

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8714	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8720	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8811	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8880	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	P6000000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8890	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8891	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AB470000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8896	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	ME280000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8897	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8910	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AB460000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8953	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AB480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8957	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8966	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	GC620000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8967	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AB480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8968	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	ME280000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8969	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KH200000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8970	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CY510000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8971	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	IF650000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8976	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AH100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9012	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9013	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	CV820000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9082	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	IF650000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9083	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	A.180000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9084	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	JUL130000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9085	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AB480000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9088	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	MF580000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9090	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9093	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9244	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9245	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9250	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9271	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	AH100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8952	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG *	AB420000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034 - 1111 - 1112
6900	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (DE)	CC100000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	204	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7344	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (DE)	FJ300000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	204	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8552	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (DE)	AB950000	F.	AG	TCA			TECNIC/A ADMINISTRACIO GENERAL	A1	24	204	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5618	PERSONAL TEC. SUP. AE (DIRECCIO MUSEU)	MP250000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUEOLOG/OGA	A1	24	214	N.	C	1040
5742	PERSONAL TEC. SUP. AE (DIRECCIO MUSEU)	MP250600	F.	AE	TCA	SUP		ARQUEOLOG/OGA	A1	24	214	N.	C	1040
6335	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE960000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034
7331	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE540000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034
7614	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AB460000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034
7638	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AB420000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034
8386	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JP690000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034
8727	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE540000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA	A1	24	210	N.	C	1033 - 1034
934	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AG530000	F.	AE	TCA	SUP		PERIODISTA	A1	24	210	N.	C	1027
1674	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AG530000	F.	AE	TCA	SUP		PERIODISTA	A1	24	210	N.	C	1027
7381	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AG530000	F.	AE	TCA	SUP		PERIODISTA	A1	24	210	N.	C	1027
8535	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AG000600	F.	AE	TCA	SUP		PERIODISTA	A1	24	210	N.	C	1027
5786	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A.180000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A LINGÜISTA	A1	24	210	N.	C	1037 - 1038 + 8063
4353	PER.TEC.SUP.AE(DIRECCIO PROYECTE) (MD)	KH800002	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	50	N.	C	1043
9432	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100100	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	210	N.	C	1043
951	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201200	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	210	N.	C	1043
983	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200500	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	210	N.	C	1043
996	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201200	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	210	N.	C	1043
1014	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200500	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	210	N.	C	1043
7524	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100100	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	210	N.	C	1043
964	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE COMP	KH201200	F.	AE	TCA	SUP		MTGE/ESSA	A1	24	200	N.	C	1043
1018	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		FARMACEUTIC/A	A1	24	210	N.	C	1036
6968	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		FARMACEUTIC/A	A1	24	210	N.	C	1036
6969	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		FARMACEUTIC/A	A1	24	210	N.	C	1036
7260	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP		FARMACEUTIC/A	A1	24	210	N.	C	1036

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1021	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	24	210	N.	C	1050
1025	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	24	210	N.	C	1050
1029	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	24	210	N.	C	1050
6967	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP		VETERINARI/A	A1	24	210	N.	C	1050
1041	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920400	F.	AE	TCA	SUP		QUIMIC/A	A1	24	210	N.	C	1046
1074	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920400	F.	AE	TCA	SUP		QUIMIC/A	A1	24	210	N.	C	1046
4069	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920000	F.	AE	TCA	SUP		QUIMIC/A	A1	24	210	N.	C	1046
1071	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC361500	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
4225	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
5920	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC320700	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
6230	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC330000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
6423	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC320700	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
6953	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
7354	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
7457	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CD110000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
7518	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CD110000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
7553	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	MP250000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
7704	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC340000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
8182	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
8782	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC340000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
8785	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	DP670000	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010
7408	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920300	F.	AE	TCA	SUP		ARQUITECTE/A	A1	24	210	N.	C	1010 + 8062
8781	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FU290000	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	24	210	N.	C	1011
8783	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GB350000	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A DE CAMINS	A1	24	210	N.	C	1011
8784	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LJ160000	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A DE CAMINS	A1	24	210	N.	C	1011
1038	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920500	F.	AE	TCA	SUP		ENGINEYER/A DE CAMINS	A1	24	210	N.	C	1011
1550	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201400	F.	AE	TCA	SUP		BIOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1022
1667	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	MP250000	F.	AE	TCA	SUP		BIOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1022
3558	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201400	F.	AE	TCA	SUP		BIOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1022
7500	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920000	F.	AE	TCA	SUP		BIOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1022
980	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH800003	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
1086	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
4340	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH800000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
4349	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
6643	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
6644	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH800000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
6944	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC151302	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7365	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7467	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7468	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7474	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650100	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7766	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC090000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7604	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KD610000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
7827	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
8424	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
8812	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
8813	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
8814	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9240	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9241	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9242	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9243	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9260	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC180000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9548	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9549	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9559	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
9563	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KD610000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	210	N.	C	1045
1087	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	209	N.	C	1045
6608	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC152113	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLEG/OGA	A1	24	209	N.	C	1045

(JP1)

(JP1)

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6987	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE (JP1)	KC152112	F.	AE	TCA	SUP		PSICOLOG/OGA	A1	24	209	N.	C	1045
1575	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CC400000	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A	A1	24	210	N.	C	1026
7816	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	ME280000	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A	A1	24	210	N.	C	1026
55	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
891	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
892	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
894	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
895	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
900	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	DE140000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
1223	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	DE140000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
1527	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
1676	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
3242	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
3247	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	DE140000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
6517	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080900	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
7617	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080800	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
8761	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
8766	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
8769	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP		INFORMÀTIC/A	A1	24	210	N.	C	1041
7742	PFT. CONSERVATORI DIRECCIÓ ORQUESTRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROF. MÚSICA	A1	24	210	N.	C	1041
1123	PFT. CONSERVATORI VIOLONCEL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA VIOLONCEL	A1	24	210	N.	C	1122
1196	PFT. CONSERVATORI TUBA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA TUBA	A1	24	210	N.	C	1096
6637	PFT. CONSERVATORI FLAUTA BEC	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA FLAUTA BEC	A1	24	210	N.	C	1125
1508	PFT. CONSERVATORI MÚSICA DE CAMBRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA DE CAMBRA	A1	24	210	N.	C	1084 - 1123
6635	PFT. CONSERVATORI MÚSICA DE CAMBRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA DE CAMBRA	A1	24	210	N.	C	1084 - 1123
6430	PFT. CONSERVATORI FLAUTA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA FLAUTA	A1	24	210	N.	C	1081
1512	PFT. CONSERVATORI CLARINET	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA CLARINET	A1	24	210	N.	C	1073
3725	PFT. CONSERVATORI HARMONIA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA HARMONIA	A1	24	210	N.	C	1126
6428	PFT. CONSERVATORI HARMONIA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA HARMONIA	A1	24	210	N.	C	1126
6411	PFT. CONSERVATORI VIOLA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA VIOLA	A1	24	210	N.	C	1094
1507	PFT. CONSERVATORI CONTRABAIX	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA CONTRABAIX	A1	24	210	N.	C	1075
1180	PFT. CONSERVATORI TROMPA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA TROMPA	A1	24	210	N.	C	1097
6351	PFT. CONSERVATORI TROMPA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA TROMPA	A1	24	210	N.	C	1097
6350	PFT. CONSERVATORI FAGOT	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA FAGOT	A1	24	210	N.	C	1078
6349	PFT. CONSERVATORI H. MUS. ES.	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROF. HISTÒRIA MÚSICA-ESTÈTICA	A1	24	210	N.	C	1121 - 1051 - 1052
4581	PFT. CONSERVATORI TROMBO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA TROMBO	A1	24	210	N.	C	1090
4580	PFT. CONSERVATORI DOLCINA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA DOLCINA	A1	24	210	N.	C	1070 + 1124
1197	PFT. CONSERVATORI PERCUSSIO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PERCUSSIO	A1	24	210	N.	C	1086
1503	PFT. CONSERVATORI CANT	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA CANT	A1	24	210	N.	C	1072
6354	PFT. CONSERVATORI GUITARRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA GUITARRA	A1	24	210	N.	C	1082
7410	PFT. CONSERVATORI GUITARRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA GUITARRA	A1	24	210	N.	C	1082
1516	PFT. CONSERVATORI SAXOFON	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA SAXOFON	A1	24	210	N.	C	1088
7411	PFT. CONSERVATORI SAXOFON	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA SAXOFON	A1	24	210	N.	C	1088
1509	PFT. CONSERVATORI VIOLÍ	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA VIOLÍ	A1	24	210	N.	C	1095
5789	PFT. CONSERVATORI PIANO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
6352	PFT. CONSERVATORI PIANO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
6636	PFT. CONSERVATORI PIANO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
1518	PIANISTA ACOMPANYANT	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
7744	PIANISTA ACOMPANYANT	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
7745	PIANISTA ACOMPANYANT	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
8779	PIANISTA ACOMPANYANT	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA PIANO	A1	24	210	N.	C	1087
1500	PFT. CONSERVATORI TROMPETA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA TROMPETA	A1	24	210	N.	C	1091
7448	PFT. CONSERVATORI (CAP ESTUDIS) (MD)	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PROFESSOR/A MÚSICA	A1	24	812	N.	LN	1070
6348	PFT. CONSERVATORI (SECRETARIA) (MD)	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A MÚSICA	A1	24	812	N.	LN	1070
6831	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLOG/OGA	A1	24	210	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
5768	PER. TEC. SUP. AE (DIR. CMGS) (MD)	KC151314	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLOG/OGA	A1	24	50	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
5953	PER. TEC. SUP. AE (DIR. CMGS) (MD)	KC151306	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLOG/OGA	A1	24	50	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
6994	PER. TEC. SUP. AE (DIR. CMGS) (MD)	KC151316	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLOG/OGA	A1	24	50	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
4341	PER. TEC. SUP. AE (DIR. C. SOCIAL) (MD-JP1)	KC152112	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLOG/OGA	A1	24	49	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
4346	PER. TEC. SUP. AE (DIR. C. SOCIAL) (MD-JP1)	KC152112	F.	AE	TCA	SUP		PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLOG/OGA	A1	24	49	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	CE CAC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
4379	PER. TÈC. SUP. AÈ (DIR. C. SOCIAL) (MD-JP1)	KC152113	F.	AE	TCA	SUP	---	PEDAGOG/A-PSIC-SOCIOLÒG/OGA	A1	24	49	N.	C	1026 - 1045 - 1047 - 1035
1513	PRT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A LLENGUATGE MUSICAL	A1	24	210	N.	C	1120
6431	PRT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A LLENGUATGE MUSICAL	A1	24	210	N.	C	1120
6982	PRT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A LLENGUATGE MUSICAL	A1	24	210	N.	C	1120
7409	PRT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A LLENGUATGE MUSICAL	A1	24	210	N.	C	1120
8622	PRT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A LLENGUATGE MUSICAL	A1	24	210	N.	C	1120
7455	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	AH000800	F.	AE	TCA	SUP	---	ESTADÍSTIC/A	A1	24	210	N.	C	1042 - 1030
8449	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	AH000800	F.	AE	TCA	SUP	---	ESTADÍSTIC/A	A1	24	210	N.	C	1042 - 1030
1237	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	FZ920500	F.	AE	TCA	SUP	---	MICROBIOLOG/OGA	A1	24	210	N.	C	1022 - 1046 - 1036
8547	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	MP730000	F.	AE	TCA	SUP	---	TEC. SUP. INFORMACIÓ I DOCUM.	A1	24	210	N.	C	1040 - 1038 - 1043 - 1037 - 1021 - 1031
8534	PER. TÈC. SUP. AÈ (DE-PH-NA-F2)	A.020000	F.	AE	TCA	SUP	---	TEC. SUP. INFORMACIÓ I DOCUM.	A1	24	217	N.	C	1040 - 1038 - 1043 - 1037 - 1021 - 1031
7496	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	FZ920300	F.	AE	TCA	SUP	---	PAR-QUIM-FIS-BIO-T.AL-ENG.INDU	A1	24	210	N.	C	1036 - 1046 - 1039 - 1022 - 1048 - 1012
183	PER. TÈC. SUP. IDI. CONSERVATORI (FR,AL,IT)	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	TEC. SUP. IDIOMES (FR,AL,IT)	A1	24	210	N.	C	1053
1192	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	CILD0000	F.	AE	TCA	SUP	---	ENGINYER/A TELECOMUNICACIONS	A1	24	210	N.	C	1013
7498	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	FZ920000	F.	AE	TCA	SUP	---	BIOQUÍMIC/A	A1	24	210	N.	C	1023
1112	PRT. ORQUESTRA VIOLÍ (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA VIOLÍ	A1	24	811	N.	C	1095
1110	PRT. ORQUESTRA AJUDA SOLISTA VIOLÍ (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA VIOLÍ	A1	24	51	N.	C	1095
1097	PRT. ORQUESTRA SOLISTA VIOLÍ (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA VIOLÍ	A1	24	51	N.	C	1095
1121	PRT. ORQUESTRA SOLISTA VIOLA (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA VIOLA	A1	24	811	N.	C	1094
1122	PRT. ORQUESTRA VIOLONCEL (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROF. ORQUESTRA VIOLONCEL	A1	24	51	N.	C	1096
1158	PRT. ORQUESTRA SOLISTA CLARINET (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA CLARINET	A1	24	51	N.	C	1073
1161	PRT. ORQUESTRA SOLISTA CLARINET (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA CLARINET	A1	24	51	N.	C	1073
1169	PRT. ORQUESTRA SOLISTA OBOE (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA OBOE	A1	24	51	N.	C	1085
1177	PRT. ORQUESTRA SOLISTA TROMPA (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA TROMPA	A1	24	51	N.	C	1097
1178	PRT. ORQUESTRA SOLISTA TROMPA (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA TROMPA	A1	24	51	N.	C	1097
1187	PRT. OR. AJ. SOLISTA TROMPETA (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA TROMPETA	A1	24	52	N.	C	1091
1149	PRT. OR. AJ. SOLISTA TROMBO (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA TROMBO	A1	24	52	N.	C	1090
1194	PRT. ORQUESTRA SOLISTA TROMBO (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A ORQUESTRA TROMBO	A1	24	51	N.	C	1090
1190	PRT. ORQUESTRA SOLISTA FLISCORN (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A ORQUESTRA FISCORNO	A1	24	210	N.	C	1078
8723	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR	A1	24	51	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
994	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	FP760000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A GESTIÓ AMBIENTAL	A1	24	210	N.	C	1104 - 1105 - 1106
8010	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	KD610000	F.	AE	TCA	SUP	---	AGENT IGUALTAT	A1	24	210	N.	C	1006
8013	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	KD610000	F.	AE	TCA	SUP	---	AGENT IGUALTAT	A1	24	210	N.	C	1006
2395	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	AG530000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A EN COMUNICACIÓ	A1	24	210	N.	C	1107 - 1108
2397	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	AG530000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A EN COMUNICACIÓ	A1	24	210	N.	C	1107 - 1108
2401	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AÈ	AG530000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A EN COMUNICACIÓ	A1	24	210	N.	C	1107 - 1108
1138	PRT. BANDA AJUDA SOLISTA FLAUTA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FLAUTA	A1	24	52	N.	C	1079
1137	PRT. BANDA SOLISTA FLAUTA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FLAUTA	A1	24	51	N.	C	1079
5064	PRT. BANDA SOLISTA FLAUTA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FLAUTA	A1	24	51	N.	C	1079
1150	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1152	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1153	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1155	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1156	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1157	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1191	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1204	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
5067	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
5948	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
6988	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
7447	PRT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	811	N.	C	1073
1233	PRT. BANDA SOLISTA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	51	N.	C	1073
5062	PRT. BANDA SOLISTA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	51	N.	C	1073
1205	PRT. BANDA SOL. CLARINET REQUINT(P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	51	N.	C	1073
1147	PRT. BANDA AJUDA SOL. CLARINET BAIX(P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	24	52	N.	C	1073
1207	PRT. BANDA SAXOFON(P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	24	811	N.	C	1088
1214	PRT. BANDA SAXOFON(P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	24	811	N.	C	1088
8069	PRT. BANDA SAXOFON(P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	24	811	N.	C	1088
1210	PRT. BANDA AJUDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	24	52	N.	C	1088
1212	PRT. BANDA AJUDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	24	52	N.	C	1088

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023														
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA		GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC CE CAC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1206	PRFT.BANDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON		A1	24	51	N.	C 1088
1209	PRFT.BANDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON		A1	24	51	N.	C 1088
5068	PRFT.BANDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON		A1	24	51	N.	C 1088
1143	PRFT.BANDA SOLISTA OBOE (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA OBOE		A1	24	51	N.	C 1085
6281	PRFT.BANDA SOLISTA OBOE (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA OBOE		A1	24	51	N.	C 1085
1144	PRFT.BANDA SOL.OBOE-CORN ANGLES (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROF. BANDA OBOE CORN ANGLES		A1	24	51	N.	C 1085
5950	PRFT.BANDA BOMBARDI (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA BOMBARDI		A1	24	811	N.	C 1093
6280	PRFT.BANDA BOMBARDI (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA BOMBARDI		A1	24	811	N.	C 1093
1216	PRFT.BANDA AJUDA SOL.BOMBARDI (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA BOMBARDI		A1	24	52	N.	C 1093
5061	PRFT.BANDA SOLISTA BOMBARDI (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA BOMBARDI		A1	24	51	N.	C 1093
1188	PRFT.BANDA TROMBO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMBO		A1	24	811	N.	C 1090
1189	PRFT.BANDA TROMBO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMBO		A1	24	811	N.	C 1090
6282	PRFT.BANDA TROMBO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMBO		A1	24	811	N.	C 1090
5949	PRFT.BANDA AJUDA SOLISTA TROMBO (P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMBO		A1	24	52	N.	C 1090
5058	PRFT.BANDA SOLISTA TROMBO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMBO		A1	24	51	N.	C 1090
1173	PRFT.BANDA TROMPA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA		A1	24	811	N.	C 1097
1175	PRFT.BANDA TROMPA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA		A1	24	811	N.	C 1097
1176	PRFT.BANDA TROMPA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA		A1	24	811	N.	C 1097
1139	PRFT.BANDA SOLISTA TROMPA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA		A1	24	51	N.	C 1097
1174	PRFT.BANDA SOLISTA TROMPA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA		A1	24	51	N.	C 1097
1217	PRFT.BANDA TUBA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TUBA		A1	24	811	N.	C 1093
1218	PRFT.BANDA TUBA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TUBA		A1	24	811	N.	C 1093
6283	PRFT.BANDA TUBA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TUBA		A1	24	811	N.	C 1093
5946	PRFT.BANDA AJ.SOLISTA TUBA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TUBA		A1	24	52	N.	C 1093
1231	PRFT. BANDA SOLISTA TUBA (P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TUBA		A1	24	51	N.	C 1093
5947	PRFT.BANDA TROMPETA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPETA		A1	24	811	N.	C 1091
1181	PRFT.BANDA SOLISTA TROMPETA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPETA		A1	24	51	N.	C 1091
1185	PRFT.BANDA SOLISTA TROMPETA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPETA		A1	24	51	N.	C 1091
6279	PRFT. BANDA SOLISTA FAGOT (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FAGOT		A1	24	51	N.	C 1078
8070	PRFT.BANDA PERCUSSIO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA PERCUSSIO		A1	24	811	N.	C 1086
1199	PRFT.BANDA AJ.SOLISTA PERCUSSIO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA PERCUSSIO		A1	24	52	N.	C 1086
1198	PRFT.BANDA SOLISTA PERCUSSIO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA PERCUSSIO		A1	24	51	N.	C 1086
5951	PRFT.CONSERVATORI PERCUSSIO	ME281200	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA PERCUSSIO		A1	24	210	N.	C 1086
8072	PRFT.B.AY.SOL.CONTRABAIX CORDA (P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CONTRABAIX		A1	24	52	N.	C 1075
8071	PRFT. B. SOL. CONTRABAIX CORDA (P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CONTRABAIX		A1	24	51	N.	C 1075
1183	PRFT.BANDA TROMPETA FISCORN(P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROF. BANDA TROMPETA/FISCORN		A1	24	811	N.	C 1091 - 1092
1184	PRFT.BANDA SOL.TROMPETA FISCORN(P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROF. BANDA TROMPETA/FISCORN		A1	24	51	N.	C 1091 - 1092
6577	ARXIVER/A COPISTA (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA		A1	24	811	N.	C 1070
1159	ARXIVER/A COPISTA	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA		A1	24	210	S.	C 1070
8098	ARXIVER/A COPISTA	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA		A1	24	210	S.	C 1070
4325	PERSONAL TEC. SUP. AE (DIRECCIO MUSEU)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	SUP	TAE (PATR.HISTORIC I CULTURA)		A1	24	214	N.	CA 1109
902	PERSONAL TEC. SUPERIOR AE (JF3)	MD260500	F.	AE	S.E	C.E	SUP	TAE (PATR.HISTORIC I CULTURA)		A1	24	201	N.	C 1109
1004	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL		A1	24	210	N.	C 1109
3432	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL		A1	24	210	N.	C 1109
6618	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL		A1	24	210	N.	C 1109
7802	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL		A1	24	210	N.	C 1109
1003	PERSONAL TEC. SUPERIOR AE (DE)	IC1K0000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL		A1	24	204	N.	C 1109
1682	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
1685	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
1703	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
6448	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
7254	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
8035	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
8037	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	C 1001 - 1002 -1003 - 1010 + 8006 + 8001
8038	COMISSARIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	SUP	COMISSARI/A		A1	23	950	N.	CA 1001 - 1002 - 1003 - 1010 + 8006 + 8001
7398	AUDITORIA (TD)	AE270000	F.	AE	TCA	SUP	SUP	TECNIC/A AUDITORIA		A1	22	601	N.	C 1109 + 8010
8717	AUDITORIA (TD)	DD670000	F.	AE	TCA	SUP	INS	TECNIC/A AUDITORIA		A1	22	601	N.	C 1109 + 8010
8416	INSPECTOR/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	AE540000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INSPECTOR/A BOMBERS/RES		A1	22	473	N.	C 1010 - 1003 + 8002
147	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE540000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA		A1	21	210	N.	C 1033 - 1034
8916	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE540000	F.	AE	TCA	SUP		ECONOMISTA		A1	21	210	N.	C 1033 - 1034

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8917	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	AE430000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	A1	21	210	N.	C	1033 - 1034
8918	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	AE430000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	A1	21	210	N.	C	1033 - 1034
8960	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	A1	21	210	N.	C	1050
8997	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	FV910300	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	A1	21	210	N.	C	1010
8963	PERSONAL TÈC. SUPERIOR AE (MD)	GD660000	F.	AE	TCA	SUP	---	PROFESSOR/A MÚSICA VIOLÍ	A1	21	575	N.	C	1010
1107	PFT. CONSERVATORI VIOLÍ	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	---	SOCIOLEG/OGA	A1	21	210	N.	C	1095
8816	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	KC151500	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR	A1	21	210	N.	C	1047 - 1035
8719	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	21	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
37	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
114	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	A2000000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
131	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE960000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
141	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
150	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
173	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	GC380000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
197	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE420000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
847	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AH100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
920	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE460000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
3790	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	FP760500	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5812	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	FU290000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
5905	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	GD660100	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6295	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AH100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
6504	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE460000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7333	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE460000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7690	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	MP250000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
7716	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CD110700	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8174	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CF600000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8617	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE480000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
8627	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	IC1K0000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9094	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	LJ160000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9182	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	GG230300	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9183	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	GC380000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9185	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	IF650000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9186	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	IB520000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9187	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	LN390000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9188	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	MP630000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9189	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	JH170000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9190	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AG530000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9191	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CD110000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9231	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	FV910000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9246	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9251	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	A2000000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9254	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	AE1H0000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9261	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9262	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9263	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9264	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9265	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9266	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9375	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CD110000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9376	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CD110000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9452	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	MJ700000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9453	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	CC100000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9537	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9538	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9539	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9540	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9541	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9542	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034
9543	PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR AG	KC150000	F.	AG	TCA	---	---	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	20	210	N.	C	1032 - 1029 - 1033 - 1034

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NÚM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA		GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
								PLAÇA REQUERIDA	ESCALA						
6297	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE850000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
6312	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE500100	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
7329	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE211000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
7330	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE850300	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
7545	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE860000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
7640	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE540000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
7798	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE420000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
8227	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE460000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
8393	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE540000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
8919	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A2000000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
9434	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE430000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
9435	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE430000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
9436	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE270000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
9437	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE270000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
9438	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10071	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10072	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10073	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10074	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10075	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10076	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
10077	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	ECONOMISTA	---	A1	20	210	N.	C	1033 - 1034
21	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A.180000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A LINGÜISTA	---	A1	20	210	N.	C	1037 - 1038 + 8063
938	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A.180000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A LINGÜISTA	---	A1	20	210	N.	C	1037 - 1038 + 8063
1240	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A.180000	F.	AE	TCA	SUP	---	TECNIC/A LINGÜISTA	---	A1	20	210	N.	C	1037 - 1038 + 8063
995	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	METGE/ESSA	---	A1	20	210	N.	C	1043
1002	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201200	F.	AE	TCA	SUP	---	METGE/ESSA	---	A1	20	210	N.	C	1043
1007	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200500	F.	AE	TCA	SUP	---	METGE/ESSA	---	A1	20	210	N.	C	1043
6560	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH800005	F.	AE	TCA	SUP	---	METGE/ESSA	---	A1	20	210	N.	C	1043
7261	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	FARMACEUTIC/A	---	A1	20	210	N.	C	1036
1024	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
1031	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
1035	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200100	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
6966	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
8661	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
8996	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9324	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9325	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9326	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9327	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9328	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9329	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9330	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201300	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9419	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9420	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9421	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
9422	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	VETERINARI/A	---	A1	20	210	N.	C	1050
1042	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	F2920000	F.	AE	TCA	SUP	---	QUIMIC/A	---	A1	20	210	N.	C	1046
1043	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	QUIMIC/A	---	A1	20	210	N.	C	1046
1012	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC320000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
1621	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LN390000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
6975	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC620300	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
7440	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC330000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
7550	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
7632	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC361100	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
9001	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
9002	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
9347	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
9480	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LN390000	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010
9904	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	MP250100	F.	AE	TCA	SUP	---	ARQUITECTE/A	---	A1	20	210	N.	C	1010

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
10010	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ARQUITECTE/A	A1	20	210	N.	C	1010
10011	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ARQUITECTE/A	A1	20	210	N.	C	1010
10012	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ARQUITECTE/A	A1	20	210	N.	C	1010
10013	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ARQUITECTE/A	A1	20	210	N.	C	1010
10014	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC360000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ARQUITECTE/A	A1	20	210	N.	C	1010
10015	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LN390000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ARQUITECTE/A	A1	20	210	N.	C	1010
1069	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LJ160000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
6532	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FJ300000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
6601	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CD110000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
9377	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CD110000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
9378	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CD110000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
10009	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
10016	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FJ290000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
10017	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GE350000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
10018	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LN390000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
10019	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	LN390000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A INDUSTRIAL	A1	20	210	N.	C	1012 + 8062
4226	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A DE CAMINS	A1	20	210	N.	C	1011
6347	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A DE CAMINS	A1	20	210	N.	C	1011
8780	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FJ290000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	ENGINEYER/A DE CAMINS	A1	20	210	N.	C	1011
1084	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH200000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	BIOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1022
4231	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH201200	F.	AE	TCA	SUP	---	---	BIOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1022
1091	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KD610000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
1349	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	ME280000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
4351	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH800000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
4352	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KH800000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
7603	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
8762	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	ME280000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9470	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9471	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9472	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9473	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9474	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9475	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9534	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9535	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9550	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9551	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9552	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9553	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9554	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9555	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9556	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9557	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9558	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9561	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9562	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9678	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9679	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10112	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10113	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10114	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10115	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10116	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10117	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10118	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10119	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10120	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
10121	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	210	N.	C	1045
9560	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KC150000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	PSICOLEG/OGA	A1	20	209	N.	C	1045
6412	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	---	---	TBC.SUP.GEST.INFORMATIVA I DOC	A1	20	210	N.	C	1041 - 1028 - 1039

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT C.P	GR.	CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
896	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
897	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
899	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
918	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
3150	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH000800	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
3408	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	DE140000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
6518	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI081100	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
6702	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080800	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
8613	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9255	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9256	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9273	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AE1H0000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9456	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9457	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9458	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9459	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9460	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9461	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9462	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9463	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9464	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9465	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9466	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
9467	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
10008	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
10020	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
10021	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
10022	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
10023	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
10024	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	INFORMATICA/A		A1	20	210	N.	C	1041
7743	PRFT. CO.LLENGUATGE MUSICAL I PIANO COMPL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROF. MUS. LL. MUSICAL Y PI. COMPL		A1	20	210	N.	C	1120
1128	PRFT. CONSERVATORI VIOLONCEL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA VIOLONCEL		A1	20	210	N.	C	1096
6480	PRFT. CONSERVATORI MUSICA DE CAMBRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA DE CAMBRA		A1	20	210	N.	C	1084 - 1123
1141	PRFT. CONSERVATORI FLAUTA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA FLAUTA		A1	20	210	N.	C	1081
1160	PRFT. CONSERVATORI CLARINET	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA CLARINET		A1	20	210	N.	C	1073
1145	PRFT. CONSERVATORI OBOE	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA OBOE		A1	20	210	N.	C	1085
1515	PRFT. CONSERVATORI GUITARRA	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA GUITARRA		A1	20	210	N.	C	1082
1099	PRFT. CONSERVATORI VIOLI	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA VIOLI		A1	20	210	N.	C	1095
1127	PRFT. CONSERVATORI PIANO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA PIANO		A1	20	210	N.	C	1087
1502	PRFT. CONSERVATORI PIANO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA PIANO		A1	20	210	N.	C	1087
6353	PRFT. CONSERVATORI PIANO	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A MUSICA PIANO		A1	20	210	N.	C	1087
127	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A5000000	F.	AE	TCA	SUP	PROCURADOR/A		A1	20	210	N.	C	1032
1506	PRFT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	ME281200	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A LLENGUATGE MUSICAL		A1	20	210	N.	C	1120
145	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH000800	F.	AE	TCA	SUP	ESTADISTIC/A		A1	20	210	N.	C	1042 - 1030
967	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH000800	F.	AE	TCA	SUP	ESTADISTIC/A		A1	20	210	N.	C	1042 - 1030
1239	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FZ920500	F.	AE	TCA	SUP	MICROBIOLEG/OGA		A1	20	210	N.	C	1022 - 1046 - 1036
8545	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	MP250000	F.	AE	TCA	SUP	TEC. SUP. INFORMACIO I DOCUM.		A1	20	210	N.	C	1040 - 1038 - 1043 - 1037 - 1021 - 1031
921	PERSONAL TECNIC SUP. AE (MD)	CD110700	F.	AE	TCA	SUP	TEC. SUP. INFORMACIO I DOCUM.		A1	20	575	N.	C	1040 - 1038 - 1043 - 1037 - 1021 - 1031
9252	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	ENGINEYER/A TELECOMUNICACIONS		A1	20	210	N.	C	1013
9253	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CI080000	F.	AE	TCA	SUP	ENGINEYER/A TELECOMUNICACIONS		A1	20	210	N.	C	1013
9379	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CD110000	F.	AE	TCA	SUP	ENGINEYER/A TELECOMUNICACIONS		A1	20	210	N.	C	1013
9468	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CC100000	F.	AE	TCA	SUP	ENGINEYER/A TELECOMUNICACIONS		A1	20	210	N.	C	1013
1124	PRFT. ORQ. AJ. SOLISTA VIOLONCEL (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	PROF. ORQUESTRA VIOLONCEL		A1	20	52	N.	C	1096
1171	PRFT. ORQUESTRA SOLISTA FAGOT (P.M)	MP630101	F.	AE	TCA	SUP	PROFESSOR/A ORQUESTRA FAGOT		A1	20	51	N.	C	1078
79	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR		A1	20	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
908	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR		A1	20	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
990	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR		A1	20	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
3878	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR		A1	20	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
6345	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR		A1	20	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061
8759	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	JH170000	F.	AE	TCA	SUP	TECNIC/A PART. CIUTADANA I TR		A1	20	210	N.	C	1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 8061

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023															
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
2332	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FP760000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A GESTIO AMBIENTAL	A1	20	210	N.	C	1104 - 1105 - 1015 - 1016 - 1017 - 1018	1018
2337	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	F2920000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A GESTIO AMBIENTAL	A1	20	210	N.	C	1104 - 1105 - 1015 - 1016 - 1017 - 1018	1018
2346	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FJ300000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A GESTIO AMBIENTAL	A1	20	210	N.	C	1104 - 1105 - 1015 - 1016 - 1017 - 1018	1018
2349	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FV910000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A GESTIO AMBIENTAL	A1	20	210	N.	C	1104 - 1105 - 1015 - 1016 - 1017 - 1018	1018
2367	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FU290000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A GESTIO AMBIENTAL	A1	20	210	N.	C	1104 - 1105 - 1015 - 1016 - 1017 - 1018	1018
8011	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KD610000	F.	AE	TCA	SUP		AGENT IGUALTAT	A1	20	210	N.	C	1006	
8012	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	KD610000	F.	AE	TCA	SUP		AGENT IGUALTAT	A1	20	210	N.	C	1006	
3807	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AG530000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A EN COMUNICACIO	A1	20	210	N.	C	1107 - 1108	
10007	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	AH100000	F.	AE	TCA	SUP		TECNIC/A EN COMUNICACIO	A1	20	210	N.	C	1107 - 1108	
3159	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	CE1E0100	F.	AE	TCA	SUP		METGE/ESSA ANALISTA	A1	20	210	N.	C	1043 + (8067 - 8068)	
1449	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GC320000	F.	AE	TCA	SUP		ENG. GEODESIA, CARTOGRAFIA, TOPOG	A1	20	210	N.	C	1110 - 1111	
5077	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FP760100	F.	AE	TCA	SUP		BIO.-TEC. GEST. AMB. -GEO-PROF. SEE	A1	20	210	N.	CA	1104-1105-1015-1016-1017-1018-1113	
9320	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	FP760400	F.	AE	TCA	SUP		BIO.-TEC. GEST. AMB. -GEO-PROF. SEE	A1	20	210	N.	CA	1104-1105-1015-1016-1017-1018-1113	
57	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		ORIENTADOR/A EDUCATIU/IVA	A1	20	209	N.	C	9999	
7462	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	SUP		ORIENTADOR/A EDUCATIU/IVA	A1	20	209	N.	C	9999	
9230	PRFT. BANDA CLARINET (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	20	811	N.	C	1073	
1163	PRFT. BANDA CLARINET BAIX (P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	20	811	N.	C	1073	
1151	PRFT. BANDA AJ. SOL. CLAR. REQUINT (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA CLARINET	A1	20	52	N.	C	1073	
1213	PRFT. BANDA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	20	811	N.	C	1088	
7644	PRFT. BANDA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	20	811	N.	C	1088	
9870	PRFT. BANDA SAXOFON (P.M)	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	20	811	N.	C	1088	
9871	PRFT. BANDA SAXOFON (P.M)	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	20	811	N.	C	1088	
1208	PRFT. BANDA AJUDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	20	52	N.	C	1088	
1232	PRFT. BANDA AJUDA SOLISTA SAXOFON (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA SAXOFON	A1	20	52	N.	C	1088	
9872	PRFT. BANDA TROMPA (P.M.)	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA	A1	20	811	N.	C	1097	
9873	PRFT. BANDA TROMPA (P.M.)	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA	A1	20	811	N.	C	1097	
5056	PRFT. BANDA AJ. SOLISTA TROMPA (P.M.)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPA	A1	20	52	N.	C	1097	
1230	PRFT. BANDA AJ. SOL. FISCORN (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FISCORN	A1	20	52	N.	C	1092	
1168	PRFT. BANDA FISCORN (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FISCORN	A1	20	811	N.	C	1092	
1182	PRFT. BANDA SOLISTA TROMPETA (P.M)	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA TROMPETA	A1	20	51	N.	C	1091	
1165	PRFT. BANDA FAGOT (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA FAGOT	A1	20	811	N.	C	1078	
1148	PRFT. BANDA PERCUSSIO (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	SUP	PROFESSOR/A BANDA PERCUSSIO	A1	20	811	N.	C	1086	
8075	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
8817	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	GD660400	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9991	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9992	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9993	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9994	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9995	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9996	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9997	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9998	PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	IF650000	F.	AE	S.E	C.E	SUP	AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL	A1	20	210	N.	C	1109	
9348	CAP OF. TEC. PLANIFICACIO I CONTROL (TD)	CD111500	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	26	586	N.	C	2007	
5629	COORDINACIO TECNICA MITJANA (TD)	FD311000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	26	585	N.	C	2005	
8173	COORDINACIO TECNICA MITJANA (TD)	JU130000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	26	585	N.	C	2005	
1256	CAP SECCIO MITJANA ADJ. CAP SERVICI (TD)	CC1E0200	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	26	585	N.	C	2027	
7702	CAP SECCIO MITJANA ADJ. CAP SERVICI (TD)	JF690000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA DOCUMENTACIO	A2	26	585	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003	2003
8998	CAP SECCIO MITJANA ADJ. CAP SERVICI (TD)	AG530300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA DOCUMENTACIO	A2	26	585	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003	2003
3511	COORDINACIO TECNICA MITJANA (TD)	KC152300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	26	585	N.	C	2039	
9519	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A2	P.900000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. AG/TEC. MIT. AE	A2	26	587	N.	L	2000	
9520	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A2	P.900000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. AG/TEC. MIT. AE	A2	26	587	N.	L	2000	
9521	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A2	P.900000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. AG/TEC. MIT. AE	A2	26	587	N.	L	2000	
9522	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A2	P.900000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. AG/TEC. MIT. AE	A2	26	587	N.	L	2000	
9523	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. A2	P.900000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. AG/TEC. MIT. AE	A2	26	587	N.	L	2000	
1251	CAP SECCIO MITJANA (TD)	DD1A0100	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TEC.-ENG. TEC. INDU	A2	25	590	N.	C	2005 - 2007	
1445	CAP SECCIO MITJANA (TD)	DD1A0700	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TEC.-ENG. TEC. INDU	A2	25	590	N.	C	2005 - 2007	
8184	CAP SECCIO MITJANA (TD)	FJ300500	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TEC.-ENG. TEC. INDU	A2	25	590	N.	C	2005 - 2007	
9322	CAP SECCIO MITJANA (TD)	FJ300600	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TEC.-ENG. TEC. INDU	A2	25	590	N.	C	2005 - 2007	
7699	CAP SECCIO MITJANA (TD)	ME280600	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	25	590	N.	C	2017 + 8055 + 8065	
1450	CAP SECCIO MITJANA (TD)	GC320200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A TOPOGRAF/A	A2	25	590	N.	C	2008	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
50	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LJ160700	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1451	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LJ160300	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1454	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CD111400	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1464	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CD110800	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1473	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CD111300	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1487	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	MP251100	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1622	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LN220200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
7349	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CD110200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
8521	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FU290700	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
8532	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FU290900	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
9455	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CD111600	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	25	590	N.	C	2007
1249	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GE350000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	C	2009
1467	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LJ160200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	C	2009
1475	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FU291000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	C	2009
7355	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GE350100	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	C	2009
8042	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LJ160700	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	C	2009
8733	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LJ160800	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	C	2009
9219	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GG230100	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	25	590	N.	CA	2009
1340	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310500	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRÍCOLA	A2	25	590	N.	C	2010 - 1115
1483	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310900	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRÍCOLA	A2	25	590	N.	C	2010 - 1115
1486	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310400	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRÍCOLA	A2	25	590	N.	C	2010 - 1115
3694	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FP760300	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRÍCOLA	A2	25	590	N.	C	2010 - 1115
3743	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310300	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRÍCOLA	A2	25	590	N.	CA	2010 - 1115
3401	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FV910000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
820	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	IB520200	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
1420	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CY511000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
1446	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GD660600	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
1460	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CD111200	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
1469	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	AE470500	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
2871	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	LN220100	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
2872	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GC320000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
3214	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FU290400	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
3406	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GC380700	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
4074	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
6981	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GC620500	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
6999	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CY510600	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
7618	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CY510800	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
7836	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	JU130100	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
8176	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	JU130000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	25	590	N.	C	2005
7337	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CC101000	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2027
7527	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	CC101100	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2027
935	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	AG530100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA DOCUMENTACIÓ	A2	25	590	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003
7394	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	JF690100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003
2867	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KC151600	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
2868	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KC152100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
2870	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KC151500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
3757	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KD610300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
3798	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KD610100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
8961	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KC152000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
6286	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	JH170300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	CA	2039
1093	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KI591000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
3777	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KG720200	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
8414	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KC151400	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
8683	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	KC150200	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
1478	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	GC570300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	25	590	N.	C	2039
1252	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310800	F.	AE	TCA	MIT		ENG. TEC. OBRES PUB. - ARQUIT. TEC.	A2	25	590	N.	C	2009 - 2005
1479	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	MF580400	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TEC. - ARQUIT. TEC.	A2	25	590	N.	C	2002 - 2005
1435	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	FD310000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA PROM. LINGÜÍSTICA	A2	25	590	N.	CA	2001
1336	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	MD260800	F.	AE	S.E	C.E	MIT	ARQUIT. TEC. - ENG. TEC. AGRÍCOLA	A2	25	590	N.	C	2005 - 2010 - 1115
1537	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	MD260700	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	25	590	N.	C	2001 - 2002 - 2005

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6690	CAP SECCIÓ MITJANA (TD)	MP730000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIÓ PATR. HIS. I CULTURA	A2	25	590 N.	CA	2001 - 2002 - 2005
1337	CAP NEGOCIAT TÈCNIC (A TRAN)	KC150201	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	20 N.	C	2039 - 2017
3591	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151301	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
4371	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151302	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
4377	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151307	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6231	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151305	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
7826	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151310	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8662	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151303	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8885	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC151317	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8886	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8887	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8888	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. CMSS) (MD)	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
4342	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KC152001	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
4356	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KC151404	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
4367	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KD610101	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
4391	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KI591003	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6285	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KD610102	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6731	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KI591002	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
7487	PERSONAL TÈC. MITJA (DIR. C. SOCIAL) (MD)	KI591001	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MIT. TREBALL SOC.-SERV. SOC.	A2	24	50 N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
1692	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1693	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1705	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6000	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6002	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6711	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6712	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7252	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7257	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	24	951 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1254	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	OFICIAL/A BOMBERS/RES	A2	24	459 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8002
2626	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	OFICIAL/A BOMBERS/RES	A2	24	459 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8002
3781	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	OFICIAL/A BOMBERS/RES	A2	24	459 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8002
7732	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	OFICIAL/A BOMBERS/RES	A2	24	459 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8002
8621	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD180000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	OFICIAL/A BOMBERS/RES	A2	24	459 N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8002
2775	PERSONAL TÈCNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
2778	PERSONAL TÈCNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
2817	PERSONAL TÈCNIC MITJA	A1050000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
2824	PERSONAL TÈCNIC MITJA	A5000000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
2825	PERSONAL TÈCNIC MITJA	MP250000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
9174	PERSONAL TÈCNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
9175	PERSONAL TÈCNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
9176	PERSONAL TÈCNIC MITJA	MP730000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
9178	PERSONAL TÈCNIC MITJA	CI080000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
9179	PERSONAL TÈCNIC MITJA	GC360000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
9289	PERSONAL TÈCNIC MITJA	CD110000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	177 N.	C	2000
2786	PER.TEC.MITJA GRUP P.O HAB.	A1000000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	181 N.	C	2000
2789	PER.TEC.MITJA GRUP P.O HAB.	ALD00000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	181 N.	C	2000
2790	PER.TEC.MITJA GRUP P.O HAB.	ALD00000	F.	AG	G			TECNIC/A GESTIÓ ADMO. GENERAL	A2	22	181 N.	C	2000
1348	PERSONAL TÈCNIC MITJA	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1406	PERSONAL TÈCNIC MITJA	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
5928	PERSONAL TÈCNIC MITJA	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
6247	PERSONAL TÈCNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1164	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1354	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1355	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1365	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1366	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1391	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1410	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1416	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1492	PERSONAL TÈCNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
4200	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176	N.	C	2017 + 8055 + 8065
4557	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME280000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	176	N.	C	2017 + 8055 + 8065
1398	PER.TEC.MITJA (DIR. COL. LEGI) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	215	N.	C	2017 + 8055 + 8065
5930	PER.TEC.MITJA (DIR. COL. LEGI) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	22	215	N.	C	2017 + 8055 + 8065
1447	PERSONAL TECNIC MITJA	GC320200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A TOPOGRAF/A	A2	22	177	N.	C	2008
1452	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391600	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	22	177	N.	C	2007
1459	PERSONAL TECNIC MITJA	FJ300000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	22	177	N.	C	2007
5620	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391500	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	22	177	N.	C	2007
5729	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391600	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	22	177	N.	C	2007
6406	PERSONAL TECNIC MITJA	CD111000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	22	177	N.	C	2007
8063	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	22	177	N.	C	2007
1476	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	22	177	N.	C	2009
1481	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	22	177	N.	C	2009
1350	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
1360	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
1555	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
5929	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
6628	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
6630	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7315	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7316	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7318	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7320	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7449	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7450	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7453	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME280000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
8713	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	176	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7414	PERSONAL TEC. MITJA (SECRETARIA) (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	451	N.	LN	2022 + 8055 + 8065
7413	PER.TEC.MITJA (DIR. COL. LEGI) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	215	N.	C	2022 + 8055 + 8065
7451	PER.TEC.MITJA (DIR. COL. LEGI) (MD-JP1)	ME280000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	215	N.	C	2022 + 8055 + 8065
1344	PER.TEC.MITJA (DIR. E. I.) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	215	N.	C	2022 + 8055 + 8065
1380	PER.TEC.MITJA (DIR. E. I.) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	215	N.	C	2022 + 8055 + 8065
1412	PER.TEC.MITJA (DIR. E. I.) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	215	N.	C	2022 + 8055 + 8065
9374	PER.TEC.MITJA (DIR. E. I.) (MD-JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	22	215	N.	C	2022 + 8055 + 8065
1425	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380400	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
1436	PERSONAL TECNIC MITJA	GC361100	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
1438	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
1439	PERSONAL TECNIC MITJA	GD660000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
1443	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
3611	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
3691	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130400	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4028	PERSONAL TECNIC MITJA	GD660000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4090	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4209	PERSONAL TECNIC MITJA	GC320700	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4210	PERSONAL TECNIC MITJA	GC320500	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4320	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4321	PERSONAL TECNIC MITJA	GC361100	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
4323	PERSONAL TECNIC MITJA	GC340000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
5716	PERSONAL TECNIC MITJA	FD310000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
5718	PERSONAL TECNIC MITJA	CY510000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
5727	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380500	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
5771	PERSONAL TECNIC MITJA	DD670000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
5846	PERSONAL TECNIC MITJA	AE480000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
5906	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
6355	PERSONAL TECNIC MITJA	GC330200	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
6357	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110400	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
6358	PERSONAL TECNIC MITJA	CY510000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
6414	PERSONAL TECNIC MITJA	FD310000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005
6421	PERSONAL TECNIC MITJA	GC320700	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA		GR.	CLT		TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
								PLAÇA REQUERIDA	C.P.		CD	CE			
											CC	CAC			
6584	PERSONAL TECNIC MITJA	GC340000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
6949	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
7456	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
7517	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
7520	PERSONAL TECNIC MITJA	LN240000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
7629	PERSONAL TECNIC MITJA	LN240000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
7633	PERSONAL TECNIC MITJA	GC361500	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
8179	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290000	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
8221	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391900	F.	AE	TCA	MIT		ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	22	177	N.	C	2005	
1522	PERSONAL TECNIC MITJA	CC101300	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
1523	PERSONAL TECNIC MITJA	CC101001	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
6434	PERSONAL TECNIC MITJA	IB520000	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
6510	PERSONAL TECNIC MITJA	CC101101	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
7641	PERSONAL TECNIC MITJA	IC1K0000	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
8207	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100200	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
8220	PERSONAL TECNIC MITJA	IF650000	F.	AE	TCA	MIT		GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2027	
6942	PERSONAL TECNIC MITJA	AG530000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA DOCUMENTACIO	A2	22	177	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2059-2033	
1262	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	177	N.	C	2036	
1266	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	177	N.	C	2036	
1269	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	177	N.	C	2036	
1271	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	177	N.	C	2036	
1287	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	177	N.	C	2036	
4382	PERSONAL TECNIC MITJA	KH800004	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	177	N.	C	2036	
1316	PER.TEC.MITJA (ATS BOW) (DEB-PH-N1-F1)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	455	N.	C	2036	
3394	PER.TEC.MITJA (ATS BOW) (DEB-PH-N1-F1)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	455	N.	C	2036	
8058	PER.TEC.MITJA (ATS BOW) (DEB-PH-N1-F1)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	22	455	N.	C	2036	
1247	PERSONAL TECNIC MITJA	CI081100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	22	177	N.	C	2037	
1248	PERSONAL TECNIC MITJA	CI080900	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	22	177	N.	C	2037	
6519	PERSONAL TECNIC MITJA	CI1D0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	22	177	N.	C	2037	
6520	PERSONAL TECNIC MITJA	AH000800	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	22	177	N.	C	2037	
7405	PERSONAL TECNIC MITJA	CI080900	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	22	177	N.	C	2037	
7615	PERSONAL TECNIC MITJA	CI081100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	22	177	N.	C	2037	
328	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1338	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1341	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150202	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1362	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1367	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1369	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1370	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1377	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1401	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
1497	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2194	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2196	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2834	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2835	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2836	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2837	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2840	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2842	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2843	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2846	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2848	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2849	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2850	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2852	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2856	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2860	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2864	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	
2866	PERSONAL TECNIC MITJA	KK550000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
3990	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
3991	PERSONAL TECNIC MITJA	KK550000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
3993	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151305	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4360	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151302	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4361	PERSONAL TECNIC MITJA	KH800003	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4362	PERSONAL TECNIC MITJA	KH800005	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4365	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4368	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4370	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4372	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151400	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
4373	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151400	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5622	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151303	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5623	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151310	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5624	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5625	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151305	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5626	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151304	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5627	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151307	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5702	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151308	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
5705	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6232	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151301	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6233	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151303	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6235	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151304	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6236	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610101	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6237	PERSONAL TECNIC MITJA	KI591002	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6240	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151314	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6242	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6243	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151307	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6721	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6730	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6733	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6957	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150200	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6958	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151307	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6959	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151309	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6960	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151302	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6962	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151303	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
6964	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151309	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7255	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151310	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7360	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151309	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7361	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151314	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7362	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151314	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7363	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7475	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7559	PERSONAL TECNIC MITJA	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7596	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151304	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7597	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151400	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7598	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151307	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7803	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7804	PERSONAL TECNIC MITJA	KC152001	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7805	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151304	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7811	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151310	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7812	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151306	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7824	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151309	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7829	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151305	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7830	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151301	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
7831	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
8036	PERSONAL TECNIC MITJA	KI591000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
8406	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
8408	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
8410	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039
8650	PERSONAL TECNIC MITJA	KC151400	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2039

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	Cl.	CAT Escala	Categoria		GR. C.P	Clif		Tipus Lloc	Form Prov	Titolació Requerida
								Plaça	Requerida		CD	CC			
8695	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8696	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8697	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8818	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8819	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8820	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8821	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
8824	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
9009	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
9011	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI152001	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL		A2	22	177	N.	C	2039
6477	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
7558	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
7562	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
1375	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
6624	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
6625	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
6625	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
8508	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
6479	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KG720000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
6626	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
7415	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
1489	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
7557	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
7611	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI152115	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	176	N.	C	2021 + 8055
1339	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151302	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
1346	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151400	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
4380	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151309	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
4381	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151304	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
4390	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151310	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
5708	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	IF650000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
5709	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	IF650000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
5711	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151303	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6248	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151306	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6287	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151305	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6484	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151314	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6486	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151307	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6647	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151302	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6649	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151302	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6650	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151306	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6651	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151600	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6652	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150202	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
6653	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
7358	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KX550000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
7359	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151308	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
7485	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151400	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
7594	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151307	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
7595	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151301	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
7823	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151308	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8412	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151300	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8413	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI151300	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8450	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8649	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8679	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8680	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8681	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8684	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8686	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8687	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8689	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8690	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039
8691	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	KCI150000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA ESTR. (ANGLES)		A2	22	177	N.	C	2039

NÚM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8692	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	MIT	TCA	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	22	177	N.	C	2039	- 2033 - 2032 - 2030 - 2017
5707	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	KC152112	F.	AE	TCA	MIT	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	22	176	N.	C	2039	- 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6245	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	KC152115	F.	AE	TCA	MIT	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	22	176	N.	C	2039	- 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6481	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	KC152113	F.	AE	TCA	MIT	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	22	176	N.	C	2039	- 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6485	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	KC152112	F.	AE	TCA	MIT	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	22	176	N.	C	2039	- 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8685	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	KC152112	F.	AE	TCA	MIT	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	22	176	N.	C	2039	- 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8850	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2056	
8851	PERSONAL TECNIC MITJA	KH200000	F.	AE	TCA	MIT	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	177	N.	C	2056	
1708	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1713	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1716	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1724	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1729	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1730	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1737	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1738	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1748	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1752	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1755	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1756	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
1761	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5530	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5531	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5532	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5533	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5534	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5536	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5537	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5538	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5540	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5541	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5542	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5543	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5545	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5546	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5547	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5548	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
5549	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6717	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6718	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6719	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6720	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6722	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6723	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6725	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6726	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6727	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6728	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6729	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6734	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
6735	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7227	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7228	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7229	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7231	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7232	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7234	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7236	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7237	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7238	INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001	- 2002 - 2005 + 8006 + 8001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7239	INSPECCIÓ P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7241	INSPECCIÓ P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7242	INSPECCIÓ P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7244	INSPECCIÓ P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7245	INSPECCIÓ P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
7246	INSPECCIÓ P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	22	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001
4095	ANIMADOR/A CULTURAL	MF580000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	ANIMADOR/A CULTURAL	A2	22	177	N.	C	2001
4097	ANIMADOR/A CULTURAL	JUL306000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	ANIMADOR/A CULTURAL	A2	22	177	N.	C	2001
6991	ANIMADOR/A CULTURAL	JUL300000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	ANIMADOR/A CULTURAL	A2	22	177	N.	C	2001
6994	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250600	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6663	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6689	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6948	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7416	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7419	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7566	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1539	PERSONAL TEC. MITJA (DIRECCIÓ MUSEU)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	213	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6687	PERSONAL TEC. MITJA (DIRECCIÓ MUSEU)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	213	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7417	PERSONAL TEC. MITJA (DIRECCIÓ MUSEU)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	213	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1468	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1532	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1536	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1681	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
3019	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
3589	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6604	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6688	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6691	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6692	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6693	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6694	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6695	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6696	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6697	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6698	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6699	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7387	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7388	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7389	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7418	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7421	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7564	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7747	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7749	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7752	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
8708	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC. GESTIO PATR. HIS. I CULTURA	A2	22	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1358	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TC	MIT	MIT	MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	20	176	N.	C	2017 + 8055 + 8065
4556	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TC	MIT	MIT	MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	20	176	N.	C	2017 + 8055 + 8065
8628	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TC	MIT	MIT	MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	20	176	N.	C	2017 + 8055 + 8065
8827	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8828	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8829	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8830	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8831	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8832	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8833	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8834	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8835	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039
8836	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI150000	F.	AE	TC	MIT	MIT	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	2039

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	BSC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ	RSQUERIDA
8837	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8838	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8839	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8840	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8841	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8842	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8843	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8844	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8845	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8846	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8848	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
8849	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2039	
1403	PERSONAL TECNIC MITJA (JPl)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A LLENGUA BSTR. (ANGLES)	A2	20	176	N.	C	C	2021 + 8055	
8852	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8853	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8854	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8855	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8856	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8857	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8858	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8860	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8861	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
8862	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	20	177	N.	C	C	2056	
1696	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
1698	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
1700	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
1702	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
1704	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
1706	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
6001	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
6049	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
6713	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
6714	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
6715	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
6716	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
7248	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
7249	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
7250	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
7251	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
8031	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
8032	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
8033	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
8034	INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INTENDENT/A POLICIA LOCAL	A2	20	951	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 + 8006 + 8001	
1709	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
1717	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
1723	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
5533	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
5539	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
5544	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
6450	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
6724	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
6732	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
7230	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
7233	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
7235	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
7240	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
7243	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
8020	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
8021	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
8022	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	
8023	INSPECTIO P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	A2	20	952	N.	C	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT ESCALA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8024	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	---	---	---	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
8025	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	TCA	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
8026	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	TCA	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
8027	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	TCA	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
8028	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	TCA	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
8029	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	TCA	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
8030	INSPECCIÓ P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	TCA	TCA	A2	20	952	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8006 + 8001
1253	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INS	A2	20	459	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8002
5895	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INS	A2	20	459	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8002
6832	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INS	A2	20	459	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8002
7313	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INS	A2	20	459	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8002
7733	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INS	A2	20	459	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8002
8382	COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	INS	INS	A2	20	459	N.	C	2001 - 2002 - 2005 +8002
2772	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2773	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2780	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2781	PERSONAL TECNIC MITJA	AE270000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2793	PERSONAL TECNIC MITJA	A.1G0000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2794	PERSONAL TECNIC MITJA	CC180000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2797	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1M0000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2798	PERSONAL TECNIC MITJA	CI080000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2799	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2800	PERSONAL TECNIC MITJA	FD310000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2802	PERSONAL TECNIC MITJA	FK890000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2803	PERSONAL TECNIC MITJA	FZ920000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2804	PERSONAL TECNIC MITJA	GC330000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2805	PERSONAL TECNIC MITJA	IF650000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2808	PERSONAL TECNIC MITJA	JH170000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2809	PERSONAL TECNIC MITJA	KK550000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2811	PERSONAL TECNIC MITJA	LN240000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2813	PERSONAL TECNIC MITJA	ME280000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2816	PERSONAL TECNIC MITJA	MJ700000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2818	PERSONAL TECNIC MITJA	JF690000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2822	PERSONAL TECNIC MITJA	GD660000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
2827	PERSONAL TECNIC MITJA	MD260000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
8556	PERSONAL TECNIC MITJA	AE950000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9170	PERSONAL TECNIC MITJA	KK550000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9171	PERSONAL TECNIC MITJA	FJ300000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9172	PERSONAL TECNIC MITJA	CC101000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9173	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9177	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9180	PERSONAL TECNIC MITJA	IC1K0000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9290	PERSONAL TECNIC MITJA	CV820000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9291	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9292	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9303	PERSONAL TECNIC MITJA	KD610000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9304	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9305	PERSONAL TECNIC MITJA	AE950000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9306	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9307	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9418	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9476	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9477	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9483	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9530	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9675	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9676	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
9677	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AG	G	---	---	---	A2	18	177	N.	C	2000
1343	PERSONAL TECNIC MITJA	ME280600	F.	AE	TCA	MIT	---	---	A2	18	177	N.	C	2017 + 8055 + 8065
1384	PERSONAL TECNIC MITJA	ME250900	F.	AE	TCA	MIT	---	---	A2	18	177	N.	C	2017 + 8055 + 8065

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
4358	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
6244	PERSONAL TECNIC MITJA	KCI51307	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
6250	PERSONAL TECNIC MITJA	KG720000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	177 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1294	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1345	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1371	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1372	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1374	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1376	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1382	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1385	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1386	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1389	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1409	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1411	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1413	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1417	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1451	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1498	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1554	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1566	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1567	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1573	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
3348	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
4357	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
4359	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
4554	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	176 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1364	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD260000	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	252 N.	C	2017 + 8055 + 8065
1381	PERSONAL TEC. MITJA (CAP ESTUDIS) (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	451 N.	LN	2017 + 8055 + 8065
1404	PERSONAL TEC. MITJA (SECRETARIA) (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO PRIMARIA	A2	18	451 N.	LN	2017 + 8055 + 8065
395	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391500	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
1282	PERSONAL TECNIC MITJA	FZ920900	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
1456	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290100	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
1458	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
1462	PERSONAL TECNIC MITJA	LN220000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
1465	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
3699	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
5632	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
5730	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391500	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
5731	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391600	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
5736	PERSONAL TECNIC MITJA	GC340000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
7645	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
8064	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
8082	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
8185	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
8186	PERSONAL TECNIC MITJA	FJ300500	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A INDUSTRIAL	A2	18	177 N.	C	2007
1470	PERSONAL TECNIC MITJA	GG230000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	177 N.	C	2009
1582	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	177 N.	C	2009
7626	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	177 N.	C	2009
9220	PERSONAL TECNIC MITJA	GG230000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	177 N.	C	2009
9482	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	177 N.	C	2009
9529	PERSONAL TECNIC MITJA	LJ160000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	177 N.	C	2009
2991	PERSONAL TECNIC MITJA (MD)	LJ160000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A OBRES PUB.	A2	18	453 N.	C	2009
1484	PERSONAL TECNIC MITJA	FP760100	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRICOLA	A2	18	177 N.	C	2010 - 1115
3619	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRICOLA	A2	18	177 N.	C	2010 - 1115
6516	PERSONAL TECNIC MITJA	FU290200	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRICOLA	A2	18	177 N.	C	2010 - 1115
6947	PERSONAL TECNIC MITJA	FD310000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRICOLA	A2	18	177 N.	C	2010 - 1115
8869	PERSONAL TECNIC MITJA	FD310000	F.	AE	TCA	MIT		ENGINEYER/A TECNIC/A AGRICOLA	A2	18	177 N.	C	2010 - 1115
1357	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
1359	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT		MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1388	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
1393	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
1414	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
1496	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
1569	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
6627	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
6629	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
7317	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
7319	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
7452	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
9239	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
9860	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A EDUCACIO INFANTIL	A2	18	176 N.	C	2022 + 8055 + 8065
840	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130200	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
1070	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
1423	PERSONAL TECNIC MITJA	GC330200	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
1429	PERSONAL TECNIC MITJA	MP250100	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
1432	PERSONAL TECNIC MITJA	LN391900	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
1444	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
1448	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
4080	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
4104	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130600	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
4329	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
4330	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
5717	PERSONAL TECNIC MITJA	LN240100	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
5726	PERSONAL TECNIC MITJA	LN240000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
5750	PERSONAL TECNIC MITJA	IB520100	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
5913	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6356	PERSONAL TECNIC MITJA	CY510000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6376	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130800	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6535	PERSONAL TECNIC MITJA	CY510000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6906	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6954	PERSONAL TECNIC MITJA	AE470000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6977	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
6980	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
7336	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
7625	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
7837	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130400	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8183	PERSONAL TECNIC MITJA	FJ300200	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8204	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8208	PERSONAL TECNIC MITJA	LN392000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8223	PERSONAL TECNIC MITJA	GC380500	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8225	PERSONAL TECNIC MITJA	IB520000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8873	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8884	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8965	PERSONAL TECNIC MITJA	MF580000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8977	PERSONAL TECNIC MITJA	GC360000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8994	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
8995	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9218	PERSONAL TECNIC MITJA	JU130000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9272	PERSONAL TECNIC MITJA	AE480000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9276	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9380	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9381	PERSONAL TECNIC MITJA	CD110000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9423	PERSONAL TECNIC MITJA	LN390000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9454	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
9737	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TECNIC/A	A2	18	177 N.	C	2005
7646	PERSONAL TECNIC MITJA	AH640000	F.	AE	TCA	MIT	---	GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	18	177 N.	C	2027
9415	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	---	GRADUAT/ADA SOCIAL	A2	18	177 N.	C	2027
1524	PERSONAL TECNIC MITJA	AG530000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC . MITJA/ANA DOCUMENTACIO	A2	18	177 N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003
4064	PERSONAL TECNIC MITJA	KH800000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC . MITJA/ANA DOCUMENTACIO	A2	18	177 N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7400	PERSONAL TECNIC MITJA	JF690101	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA DOCUMENTACIO	A2	18	177	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003
8964	PERSONAL TECNIC MITJA	JF690000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2034-2050-2051-2052-2053-2054-2039-2003
1277	PERSONAL TECNIC MITJA	RH200500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1280	PERSONAL TECNIC MITJA	RH200000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1283	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1292	PERSONAL TECNIC MITJA	RH200500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1303	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1304	PERSONAL TECNIC MITJA	RH200500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1310	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1329	PERSONAL TECNIC MITJA	RH200500	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
7463	PERSONAL TECNIC MITJA	RH200000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
8060	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
9979	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
9980	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1275	PER.TEC. MITJA (ATS BOM)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2036
1312	PER.TEC. MITJA (ATS BOM)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	455	N.	C	2036
2697	PER.TEC. MITJA (ATS BOM)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	455	N.	C	2036
5888	PER.TEC. MITJA (ATS BOM)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	455	N.	C	2036
5889	PER.TEC. MITJA (ATS BOM)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	455	N.	C	2036
8059	PER.TEC. MITJA (ATS BOM)	CC1E0100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFERMERIA	A2	18	177	N.	C	2037
886	PERSONAL TECNIC MITJA	CI080900	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	18	177	N.	C	2037
6703	PERSONAL TECNIC MITJA	CI081100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	18	177	N.	C	2037
9274	PERSONAL TECNIC MITJA	AEIH0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA INFORMATICA	A2	18	177	N.	C	2037
1342	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1308	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
1378	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
2845	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
2851	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
2861	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1600	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
2863	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
3992	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1308	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
4363	PERSONAL TECNIC MITJA	XD610100	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
4364	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1600	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
4374	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
5706	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
6238	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
6241	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1310	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
6961	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1314	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
6963	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1301	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
7806	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1306	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
7807	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8210	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8409	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E1300	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8693	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8694	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8822	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8823	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8825	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8826	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
8847	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9101	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9102	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9103	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9104	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9105	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9106	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9107	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9108	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9109	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9110	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039
9111	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E0000	F.	AE	TCA	MIT		TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2039

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2021										
NOM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C. P	CIUT CD
9112	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9113	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9114	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9115	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9116	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9117	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9118	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9119	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9120	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9532	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9533	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9578	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9579	PERSONAL TECNIC MITJA	CC100000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9580	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9581	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9582	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9583	PERSONAL TECNIC MITJA	KI590000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9584	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9585	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9586	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9587	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9588	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9589	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9590	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9591	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9592	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9593	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9594	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9595	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9596	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9597	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9598	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9599	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9600	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9601	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9680	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9681	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9682	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9683	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9684	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9685	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9686	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9687	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9688	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9689	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9690	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9691	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9692	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9693	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9694	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9695	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9696	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9697	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9698	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9699	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9700	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9701	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9702	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9703	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18
9704	PERSONAL TECNIC MITJA	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	----	TEC. MITJA/ANA TREBALL SOCIAL	A2	18

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT CATEGORIA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8411	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1513000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	18	177	N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
9981	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1000000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	18	177	N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
9982	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1000000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	18	177	N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
9983	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1000000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	18	177	N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
9984	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1000000	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	18	177	N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
8682	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	KC1521115	F.	AE	TCA	MIT	---	TEC.MIT.TREBALL SOC.-SERV.SOC.	A2	18	176	N.	C	2039 - 2033 - 2032 - 2030 - 2017
6576	PERSONAL TECNIC MITJA	GC5703000	F.	AE	TCA	MIT	---	ENG.TEC.OBRES PUB.-ARQUIT.TEC.	A2	18	177	N.	C	2009 - 2005
6424	PERSONAL TEC. MITJA	LJ1600000	F.	AE	TCA	MIT	---	ENG.TEC.INDU-ENG.TEC.OBRES PUB.	A2	18	177	N.	C	2007 - 2009
829	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
2262	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
2716	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
5621	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
5779	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
8855	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
8859	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
9602	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
9603	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
9603	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
9705	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
9706	PERSONAL TECNIC MITJA	KC1500000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL	A2	18	177	N.	C	2056
2376	PERSONAL TECNIC MITJA	KI5900000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A COOPERACIO	A2	18	177	N.	C	2000
879	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E00000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A PREVENCIO RISCOS LAB.	A2	18	177	N.	C	2004
8530	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1E00000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A PREVENCIO RISCOS LAB.	A2	18	177	N.	C	2004
958	PERSONAL TECNIC MITJA	IK7400000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A TURISME	A2	18	177	N.	C	2055
1504	PERSONAL TECNIC MITJA	IK7400000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A TURISME	A2	18	177	N.	C	2055
6419	PERSONAL TECNIC MITJA	IK7400000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A TURISME	A2	18	177	N.	C	2055
6429	PERSONAL TECNIC MITJA	IK7400000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A TURISME	A2	18	177	N.	C	2055
8726	PERSONAL TECNIC MITJA	IK7400000	F.	AE	TCA	MIT	---	TECNIC/A TURISME	A2	18	177	N.	C	2055
7497	PERSONAL TECNIC MITJA	FD3100000	F.	AE	TCA	MIT	---	DIP.QUIM-FIS-ENG.TEC.INDU-AGR.	A2	18	177	N.	C	2038 - 2031 - 2007 - 2010 - 1115 - 2005
9469	PERSONAL TECNIC MITJA	ME2812000	F.	AE	TCA	MIT	---	ENG.TEC.INDU-OP-TOPOG-AGR.-ARQ	A2	18	177	N.	C	2007 - 2009 - 2008 - 2010 - 1115 - 2005
1383	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	CC1000000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A PEDAGOGIA TERAPEUTICA	A2	18	176	N.	C	9999 + 8055 + 8065
1542	PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	ME2812000	F.	AE	TCA	MIT	---	MESTRE/A PEDAGOGIA TERAPEUTICA	A2	18	176	N.	C	9999 + 8055 + 8065
1419	PERSONAL TECNIC MITJA	GC3202000	F.	AE	TCA	MIT	---	ARQUITECTE/A TEC.-ENG.TEC.TOPO	A2	18	177	N.	C	2005 - 2008
4096	ANIMADOR/A CULTURAL	JUL305000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	ANIMADOR/A CULTURAL	A2	18	177	N.	C	2001
1526	PERSONAL TECNIC MITJA	AB4200000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
9413	PERSONAL TECNIC MITJA	A.1800000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
9417	PERSONAL TECNIC MITJA	CC1000000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	177	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1273	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	CC1000000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
1531	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	CC1000000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
3535	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD2600000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
6493	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD2600000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7386	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD2600000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
7565	PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	MD2600000	F.	AE	S.E	C.E	MIT	TEC.GESTIO PATR.HIS. I CULTURA	A2	18	252	N.	C	2001 - 2002 - 2005
4088	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
4123	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
5890	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
5891	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
5892	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
5894	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
7310	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
7311	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES	B	22	472	N.	C	3001 + 8003
2622	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
2624	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
2633	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
2636	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
2639	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
2647	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5570	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5571	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5573	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5577	SERVENT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD6700000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERVENT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLI CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
5579	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	---	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5671	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5672	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5673	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
5675	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
6338	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
6341	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
6342	SERGEANT/A BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	471	N.	C	3001 + 8003
8515	SERGEANT/A BOM. ESPE. BR. CANINA (DEB-PH-NFB)	DD670000	F	AE	S, E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	21	498	N.	C	3001 + 8003 + 8066 + 8044
9524	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. B	P. 900000	F	AE	TCA	MIT	MIT	TECNIC/A SUPERIOR	B	20	493	N.	L	3001
9525	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. B	P. 900000	F	AE	TCA	MIT	MIT	TECNIC/A SUPERIOR	B	20	493	N.	L	3001
9526	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. B	P. 900000	F	AE	TCA	MIT	MIT	TECNIC/A SUPERIOR	B	20	493	N.	L	3001
9527	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. B	P. 900000	F	AE	TCA	MIT	MIT	TECNIC/A SUPERIOR	B	20	493	N.	L	3001
9528	ASSESSOR TEC. GRUP MPAL. B	P. 900000	F	AE	TCA	MIT	MIT	TECNIC/A SUPERIOR	B	20	493	N.	L	3001
1718	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1721	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1727	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1731	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1740	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1743	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1744	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1749	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1750	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1751	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1753	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1754	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1760	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1769	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1772	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1846	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F	AE	S, E	POL	EXEC	OF						

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NÚM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI		CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA		GR. C.P	CLT		TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
		ORGÀNIC	NAT			ESC	SB.		PLAÇA REQUERIDA				CC	CAC
6743	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
6744	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
6764	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71164	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71165	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71168	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71169	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71173	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71175	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71176	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71177	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71181	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71184	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71192	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
71198	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7200	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7201	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7204	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7205	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7206	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7210	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7211	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7214	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7215	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7220	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7290	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7292	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7293	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7294	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7295	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7296	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7297	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
7298	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
8006	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
8007	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
8019	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
8430	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1733	OFICIAL/A P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
5508	OFICIAL/A P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
16751	OFICIAL/A P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
17135	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1739	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1741	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1742	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1745	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1746	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1759	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1762	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1766	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1771	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1849	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1896	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1937	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1945	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1967	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
1969	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
2020	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
2021	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---
2049	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	---	---	---	---	---	---	---

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	NAT	ESC	SP.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	CD	TITULACIÓ REQUERIDA	
2113	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
2121	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
2141	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
2155	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
2175	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
2322	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
2443	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5501	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5502	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5503	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5504	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5507	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5512	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5515	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5517	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5521	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5522	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5523	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5525	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
5528	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6451	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6736	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6742	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6748	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6749	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6757	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6759	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6761	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6762	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
6766	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7166	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7167	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7170	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7171	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7172	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7174	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7178	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7180	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7185	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7189	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7190	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7193	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7194	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7199	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7202	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7203	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7207	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7208	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7212	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7217	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7218	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7221	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7222	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7224	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7225	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7991	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
7999	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
8005	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
8008	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	
8009	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S-E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001	+ 8006	+ 8001	

RELATIU DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023														
NOM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
8018	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	20	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1726	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1732	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1734	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1757	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1763	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1768	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1827	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1903	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1934	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1959	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
2022	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
2087	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
5514	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
5519	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
6739	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
6747	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
6763	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7179	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7182	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7183	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7186	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7188	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7195	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7196	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7209	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7216	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7219	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
7223	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8000	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8001	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8004	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8454	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8455	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8456	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8458	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8459	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
8460	OFICIAL/A P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	953	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1722	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1725	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1728	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1736	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1747	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1758	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1764	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1765	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1767	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1770	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1773	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1804	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1815	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1820	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1821	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1840	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1856	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1865	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1881	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1887	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001
1901	OFICIAL/A P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	EXEC	OFICIAL/A POLICIA LOCAL	B	18	954	N.	C	3001 + 8006 + 8001

RELACIÓ DE LLOCOS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023														
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
5565	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5567	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5638	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5639	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5640	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5642	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5643	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5646	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5651	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5651	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5664	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5665	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
5670	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6392	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6393	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6394	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6471	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6472	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6834	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6834	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
6836	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
7295	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
7295	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
7297	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
7298	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
8419	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
8494	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
8505	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
8742	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
8743	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
8744	CAPORAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	470	N.	C	3001 + 8003
2712	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
5645	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
5650	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
6474	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
7294	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8055	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8055	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8056	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8057	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8740	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8745	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	18	468	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8014	TECNIC/A IGUALTAT	KD610000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A D'IGUALTAT	B	17	463	N.	C	6001
8015	TECNIC/A IGUALTAT	KD610000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A D'IGUALTAT	B	17	463	N.	C	6001
8016	TECNIC/A IGUALTAT	KD610000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A D'IGUALTAT	B	17	463	N.	C	6001
8017	TECNIC/A IGUALTAT	KD610000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A D'IGUALTAT	B	17	463	N.	C	6001
2287	TECNIC/A GRAFIC	AG531100	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A GRAFIC	B	17	463	N.	C	6002
2316	TECNIC/A GRAFIC	AG531100	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A GRAFIC	B	17	463	N.	C	6002
2327	TECNIC/A GRAFIC	AG531100	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A GRAFIC	B	17	463	N.	C	6002
8999	TECNIC/A GRAFIC	KH800000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A GRAFIC	B	17	463	N.	C	6002
9145	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9146	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9147	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9148	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9149	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9150	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9151	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9152	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9153	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9154	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9155	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9156	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003
9277	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT	COM	TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B	17	463	N.	C	6003

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT C.P	GR.	CD	CE	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9278	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9279	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9280	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9564	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9565	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9566	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9567	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9568	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9569	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9570	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9571	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9572	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9573	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9574	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9575	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9576	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9577	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
9707	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10122	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10123	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10124	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10125	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10126	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10127	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10128	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10129	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10130	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10131	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10132	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10133	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10134	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10135	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10136	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10137	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10138	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10139	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10140	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10141	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10142	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10143	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10144	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10145	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10146	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10147	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
10148	TECNIC/A INTEGRACION SOCIAL	KC150000	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6003
3797	TECNIC/A VETERINARIA	KH201300	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6004 + 8007
9316	TECNIC/A VETERINARIA	KH201300	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6004 + 8007
9317	TECNIC/A VETERINARIA	KH201300	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6004 + 8007
9331	TECNIC/A VETERINARIA	KH201300	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6004 + 8007
9332	TECNIC/A VETERINARIA	KH201300	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6004 + 8007
9333	TECNIC/A VETERINARIA	KH201300	F.	AE	TCA	MIT			B	17	463	N.	C	6004 + 8007
5572	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
5574	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
5575	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
5576	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
5677	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
6339	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
6340	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
7301	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003
7302	SERAGENT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM		B	17	471	N.	C	3001 + 8003

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	CL.	Cat Escala	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD	CLT CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
7303	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
7304	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
7305	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
7306	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
7307	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
7308	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
7309	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8048	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8049	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8050	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8051	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8052	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8511	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8512	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8736	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8737	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8738	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8739	SERGEANT/A BOMBERS (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	471	N.	C	3001 + 8003	
8513	SERGEANT/A BOM. BUS. (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	498	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053	
8514	SERGEANT/A BOM. BUS. (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	SERGEANT/A BOMBERS/RES	B	17	498	N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053	
2650	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2656	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2657	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2657	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2660	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2662	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2664	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2674	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2675	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2676	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2679	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2683	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2686	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2687	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2688	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2689	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2692	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2693	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2696	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2699	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2701	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2702	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2704	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2706	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2707	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2711	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2724	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2812	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
2839	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5550	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5551	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5552	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5554	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5556	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5557	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5558	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5559	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5560	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5563	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5564	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	
5566	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470	N.	C	3001 + 8003	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
5568	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5637	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5641	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5644	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5647	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5648	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5649	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5652	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5653	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5663	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5666	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5667	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5668	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
5669	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6395	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6396	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6397	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6398	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6470	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6473	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6475	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6833	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
6835	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
7296	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
7299	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
7300	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
8747	CAPORAL BOMBERS (RES (DEB-PH-NFB))	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	470 N.	C	3001 + 8003
8053	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	468 N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
8741	CAPORAL BOM. BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	COM	CAPORAL BOMBERS/RES	B	17	468 N.	C	3001 + 8003 + 8051 + 8052 + 8053
105	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	MF580200	F.	AG	AD		COM	ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
172	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	AE500000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
176	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
186	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	ME280302	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
187	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	LN390000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
189	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	IB520000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
196	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	MJ700000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
204	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	CD110700	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
205	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	GC380403	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
206	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	MJ700000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
226	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	A1050000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
260	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	CD110801	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
266	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	A5000001	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4002	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	AE430000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4014	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	GC361200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4016	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	CD110701	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4017	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	LN391700	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4019	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	ME280000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4026	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	GC361200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4035	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	IC1K0000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4038	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	AE440100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
4239	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	GC330000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
5721	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	GC380403	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
5914	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
6302	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	A1050000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
8595	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	AE960000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
8596	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	AE950000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	413 N.	C	4001 - 4002
181	CAP NEGOCIAT ADM. HABILITAT (MD)	A1000000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	419 N.	L	4001 - 4002
4054	CAP NEGOCIAT ADM. HABILITAT (MD)	A7000000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	419 N.	L	4001 - 4002
7705	CAP NEGOCIAT ADM. HABILITAT (MD)	A3TV0000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	419 N.	L	4001 - 4002

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
163	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU (DE)	CC101201	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	534	N.	C	4001 - 4002
4006	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU (DE)	AI050000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	534	N.	C	4001 - 4002
7714	PER.ADM.R.GEST.AD.ALCALDIA (TD)	A.020000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	533	N.	L	4001 - 4002
2733	CAP NEG. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	22	405	N.	C	4001 - 4002
5772	PROGRAMACIÓ INFORMÀTICA (A TRAN)	CI081000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUX. INFORMATIC/A	C1	22	421	N.	C	4006
5598	PROG.INFORMÀTICA (A TRAN) (MD-PH-N1-F2)	CI080800	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUX. INFORMATIC/A	C1	22	508	N.	C	4006
5774	PROG.INFORMÀTICA (A TRAN) (MD-PH-N1-F2)	CI080800	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUX. INFORMATIC/A	C1	22	508	N.	C	4006
7382	CAP UNITAT PARLAAMBELFEU/ALCALDE (TD)	A.770001	F.	AE	S.E	C.E	AUX	AUX. INTERPRET OFI.PROTOCOL	C1	22	533	N.	C	4001 - 4002
331	INSPECCIÓ COORDINACIÓ	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	415	N.	C	4001 - 4002
1664	INSPECCIÓ COORDINACIÓ	FU290200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	415	N.	C	4001 - 4002
3466	INSPECCIÓ COORDINACIÓ	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	415	N.	C	4001 - 4002
3468	INSPECCIÓ COORDINACIÓ	FJ300200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	415	N.	C	4001 - 4002
3006	INSP.COORDINACIÓ OFI. Q.C.R.C	KF200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	422	N.	C	4001 - 4002
6910	INSPECCIÓ COORDINACIÓ (DE-N1-F1	MF580400	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	205	N.	C	4001 - 4002
5756	INSPECCIÓ COORDINACIÓ (MD-DB)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	22	206	N.	C	4001 - 4002
48	PERSONAL ADMINISTRATIU	FV910000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
88	PERSONAL ADMINISTRATIU	GD660000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
121	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE500300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
136	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
170	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
175	PERSONAL ADMINISTRATIU	JH170000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
188	PERSONAL ADMINISTRATIU	CV000300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
191	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE420000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
194	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE420300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
199	PERSONAL ADMINISTRATIU	A2110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
201	PERSONAL ADMINISTRATIU	KH200000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
211	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC620000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
236	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC090000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
239	PERSONAL ADMINISTRATIU	MF730000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
262	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC320800	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
263	PERSONAL ADMINISTRATIU	CV820400	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
227	PERSONAL ADMINISTRATIU	KH200000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
239	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE850000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
236	PERSONAL ADMINISTRATIU	MF730000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
262	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC320800	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
263	PERSONAL ADMINISTRATIU	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
267	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE430000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
280	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE480000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
284	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE850000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
285	PERSONAL ADMINISTRATIU	CD110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
286	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE440200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
294	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE500000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
296	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE430000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
305	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
307	PERSONAL ADMINISTRATIU	CF600000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
317	PERSONAL ADMINISTRATIU	LJ160500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
320	PERSONAL ADMINISTRATIU	A.770000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
321	PERSONAL ADMINISTRATIU	CD110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
333	PERSONAL ADMINISTRATIU	FZ290000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
351	PERSONAL ADMINISTRATIU	IB520100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
382	PERSONAL ADMINISTRATIU	IB520000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
384	PERSONAL ADMINISTRATIU	FP760500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
421	PERSONAL ADMINISTRATIU	ALDM0000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
496	PERSONAL ADMINISTRATIU	IB520000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
1611	PERSONAL ADMINISTRATIU	AG531100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
1634	PERSONAL ADMINISTRATIU	AG531100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
3203	PERSONAL ADMINISTRATIU	P.900000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
3397	PERSONAL ADMINISTRATIU	DD670000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
4015	PERSONAL ADMINISTRATIU	CY510000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
4022	PERSONAL ADMINISTRATIU	MP250000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
4023	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC570100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT CATEGORIA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
4051	PERSONAL ADMINISTRATIU	AG531100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
4491	PERSONAL ADMINISTRATIU	CV820200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
5817	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
5865	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6271	PERSONAL ADMINISTRATIU	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6379	PERSONAL ADMINISTRATIU	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6407	PERSONAL ADMINISTRATIU	CD110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6440	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6501	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE460000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6508	PERSONAL ADMINISTRATIU	IB520000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6555	PERSONAL ADMINISTRATIU	KI590100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6594	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC361200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6903	PERSONAL ADMINISTRATIU	KI590100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6973	PERSONAL ADMINISTRATIU	P.900000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6976	PERSONAL ADMINISTRATIU	AI100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
6993	PERSONAL ADMINISTRATIU	KH200000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7338	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC1E0100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7346	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC380000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7372	PERSONAL ADMINISTRATIU	P.900000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7385	PERSONAL ADMINISTRATIU	FU290000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7454	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC400000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7651	PERSONAL ADMINISTRATIU	CD110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7653	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7654	PERSONAL ADMINISTRATIU	MD260000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7655	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE420000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7656	PERSONAL ADMINISTRATIU	FJ300400	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7657	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC101300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7687	PERSONAL ADMINISTRATIU	KI590000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7688	PERSONAL ADMINISTRATIU	MP250000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7691	PERSONAL ADMINISTRATIU	KH200000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7703	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE850000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7715	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE850000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8087	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC1E0200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8093	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE500000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8099	PERSONAL ADMINISTRATIU	A.770000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8434	PERSONAL ADMINISTRATIU	LN240000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8435	PERSONAL ADMINISTRATIU	JF690500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8440	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC380400	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8541	PERSONAL ADMINISTRATIU	JU130800	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8603	PERSONAL ADMINISTRATIU	FV910300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8754	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8892	PERSONAL ADMINISTRATIU	AI050000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8893	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE470000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8898	PERSONAL ADMINISTRATIU	MF580000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8900	PERSONAL ADMINISTRATIU	FK890000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8901	PERSONAL ADMINISTRATIU	JH170000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9019	PERSONAL ADMINISTRATIU	MD260000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9020	PERSONAL ADMINISTRATIU	IC1K0000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9021	PERSONAL ADMINISTRATIU	JU130500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9023	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE430000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9025	PERSONAL ADMINISTRATIU	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9026	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC330000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
9027	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
3338	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
4025	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
5722	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
8755	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
8894	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
8895	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
8899	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB			AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT		TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
										CD	CC			
9024	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB	P.900000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
9028	PER.ADM.SRIA.DEL.,GR.P.O HAB	A1000000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	414	N.	L	4001 - 4002
3664	PERSONAL ADMINISTRATIU (JP3)	MD260000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	458	N.	C	4001 - 4002
6995	PERSONAL ADMINISTRATIU (DE)	CD110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	503	N.	C	4001 - 4002
283	PERSONAL ADMINISTRATIU (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	502	N.	C	4001 - 4002
166	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690102	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
235	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	AE950000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
276	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
309	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL30000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
1659	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL30000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
3811	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	IE970000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
4034	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
7521	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
7658	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	ME280000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
8553	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	AE950000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
8554	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	AE950000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
8555	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	AE950000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
8557	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PUBLIC	AE950000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	18	488	N.	C	4001 - 4002
1543	PERSONAL TECNIC AUXILIAR TURISME	A1050000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR TURISME	C1	18	411	N.	C	4008
1545	PERSONAL TECNIC AUXILIAR TURISME	IK740000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR TURISME	C1	18	411	N.	C	4008
1547	PERSONAL TECNIC AUXILIAR TURISME	CC101300	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR TURISME	C1	18	411	N.	C	4008
825	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	CY510000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
826	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	AE480000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
1584	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	FD310000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
1597	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	GC340300	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
1600	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	CD110000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
1602	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	DD670000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
1624	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	JF690500	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
1630	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	GC320200	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
3857	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	FJ300200	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
4029	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	FU290100	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
4086	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	FU290000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
5848	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	LJ160000	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
5849	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	GC120200	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIO	C1	18	411	N.	C	4005
8536	PERSONAL TECNIC AUXILIAR INFORMATICA	CI081100	F.	AE	TCA	AUX		TECNIC/A AUX. INFORMATIC/A	C1	18	411	N.	C	4006
1665	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
6632	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
6633	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
8452	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
8453	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
9232	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
9233	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
9234	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
9235	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
9236	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
9237	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	18	407	N.	C	4007
73	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8001
91	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
120	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
157	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
209	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
210	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
220	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
238	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
241	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
259	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
265	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
269	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
272	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
282	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001

[illegible]

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
3257	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3268	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3392	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3407	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3420	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3442	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3513	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3520	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
3522	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
4261	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
4262	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5009	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5010	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5012	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5015	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5029	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5030	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5033	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5035	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5036	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5038	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
5045	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6009	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6051	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6052	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6016	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6021	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6026	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6033	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6051	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6052	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6057	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6058	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6064	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6070	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6072	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6076	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6079	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6080	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6089	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6094	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6095	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6100	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6106	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6108	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6113	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6122	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6131	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6135	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6137	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6138	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6143	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6147	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6150	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6152	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6153	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6156	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6157	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6158	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	
6159	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C		4001 - 4002 + 8002 + 8001	

[illegible]

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7035	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7037	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7043	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7048	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7050	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7054	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7055	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7056	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7057	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7058	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7061	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7062	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7064	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7073	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7075	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7076	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7081	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7083	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7084	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7085	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7086	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7091	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7092	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7094	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7099	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7101	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7105	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7107	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7109	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7110	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7112	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7113	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7118	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7120	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7123	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7125	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7132	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7137	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7138	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7139	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7147	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7148	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7153	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7154	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7155	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7159	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7160	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7163	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7840	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7844	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7847	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7848	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7849	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7854	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7855	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7857	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7858	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7860	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001

NOM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA		
7861	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7863	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7864	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7867	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7872	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7878	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7881	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7882	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7884	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7886	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7888	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7891	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7892	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7897	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7902	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7904	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7908	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7914	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7918	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7924	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7925	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7927	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7929	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7931	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7935	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7938	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7939	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7941	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7954	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7956	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7961	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7969	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7970	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7974	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7976	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7978	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7982	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7984	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
7988	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8232	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8233	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8236	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8237	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8238	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8246	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8273	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8279	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8253	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8267	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8268	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8269	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8273	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8274	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8275	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8285	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8287	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8288	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8292	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8295	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8297	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8300	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001
8305	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	-4002	+8002	+8001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023																
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA		
8306	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8308	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8309	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8310	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8312	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8313	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8314	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8319	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8321	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8325	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8326	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8328	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8329	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8331	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8332	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8344	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8346	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8350	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8351	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8353	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8355	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8357	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8358	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8361	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8362	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8363	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8364	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8367	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8369	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8371	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8375	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8378	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8461	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8464	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8473	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8481	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8485	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8489	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8490	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8491	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	955	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
2024	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
4264	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
6133	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
6170	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
7135	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
7965	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8290	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
8334	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	958	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
42	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
113	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
122	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
139	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
213	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
214	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
223	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
242	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
245	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
247	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
253	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001
255	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	+ 8002 + 8001

[illegible]

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
1933	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1934	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1935	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1938	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1946	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1953	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1958	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1961	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1962	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1964	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1972	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1984	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1986	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1987	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1988	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1990	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1992	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1996	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
1997	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2002	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2006	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2011	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2023	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2033	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2034	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2037	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2040	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2048	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2050	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2052	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2054	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2056	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2057	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2060	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2064	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2075	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2082	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2089	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2091	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2093	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2096	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2097	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2100	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2103	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2104	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2108	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2109	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2112	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2117	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2125	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2131	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2134	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2137	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2138	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2140	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2142	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2144	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2150	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2161	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
2168	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
2170	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2171	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2179	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2192	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2203	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2207	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2218	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2220	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2221	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2224	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2226	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2230	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2232	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2235	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2242	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2243	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2244	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2245	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2246	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2252	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2256	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2258	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2260	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2263	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2268	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2269	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2272	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2274	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2275	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2276	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2279	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2283	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2284	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2290	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2298	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2301	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2303	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2304	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2309	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2310	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2314	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2315	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2321	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2328	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2329	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2330	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2334	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2342	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2344	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2356	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2370	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2381	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2384	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2391	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2392	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2393	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2400	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2403	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2408	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001

RELATÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023														
NOM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----
2412	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2413	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2425	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2432	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2434	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2448	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2450	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2456	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2459	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2461	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2462	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2463	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2470	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2478	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2480	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2481	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2484	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2485	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2489	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2493	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2494	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2495	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2500	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2501	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2502	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2503	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2510	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2510	AGENT P.L. (WD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 800

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	TIPUS LLOC		FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA			
												CE	CAC		4001	4002	8002	8001
6017	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6022	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6027	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6032	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6036	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6037	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6040	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6041	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6044	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6047	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6050	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6053	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6055	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6056	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6059	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6060	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6061	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6062	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6066	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6068	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6069	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6071	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6075	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6077	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6078	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6082	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6083	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6084	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6085	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6087	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6088	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6092	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6093	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6096	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6097	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6098	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6099	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6101	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6102	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6103	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6104	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6105	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6107	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6109	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6110	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6111	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6112	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6114	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6115	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6116	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6117	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6119	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6120	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6121	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6124	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6125	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6126	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6127	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	
6128	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	4002	8002	8001	

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
7020	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7024	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7033	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7034	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7036	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7038	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7040	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7041	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7042	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7044	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7046	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7047	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7049	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7052	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7059	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7060	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7063	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7065	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7067	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7068	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7069	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7071	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7072	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7074	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7077	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7078	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7080	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7087	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7088	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7090	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7093	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7095	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7096	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7098	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7100	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7102	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7104	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7106	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7109	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7111	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7114	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7115	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7117	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7119	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7121	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7126	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7128	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7130	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7131	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7134	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7136	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7140	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7141	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7143	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7144	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7145	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7150	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7151	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7152	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7157	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	
7160	AGENT P. L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	-4002 + 8002 + 8001	

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.F	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7162	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7841	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7846	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7850	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7851	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7852	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7853	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7856	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7859	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7862	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7865	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7868	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7871	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7874	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7875	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7876	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7877	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7879	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7880	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7883	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7885	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7887	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7889	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7890	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7893	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7894	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7895	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7898	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7899	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7900	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7901	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7905	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7906	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7907	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7909	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7910	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7912	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7915	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7916	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7919	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7921	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7922	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7923	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7928	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7930	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7932	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7934	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7936	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7937	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7940	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7943	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7944	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7946	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7948	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7949	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7950	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7951	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7953	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7956	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7957	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
7958	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7959	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7960	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7961	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7962	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7963	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7964	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7965	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7966	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7967	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7968	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7975	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7977	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7979	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7980	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7981	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7985	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7986	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
7989	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8229	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8230	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8231	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8235	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8239	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8240	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8242	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8243	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8248	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8250	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8252	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8254	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8255	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8256	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8258	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8260	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8261	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8262	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8263	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8265	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8270	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8276	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8279	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8280	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8281	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8282	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8284	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8289	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8302	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8304	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8307	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8311	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8315	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8316	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8317	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8318	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8320	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8322	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	
8323	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	18	956	N.	C	4001	- 4002 + 8002 + 8001	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7820	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	KC151500	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
7821	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	KC151500	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8399	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	KC151305	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8401	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	KC151500	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
8405	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	KI590000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	411	N.	C	4001 - 4002
3646	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
4392	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152115	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
4393	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
4395	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152113	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
4402	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
6609	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152113	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
6616	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152113	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
6983	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
6986	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152113	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
7481	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
7818	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152115	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
8400	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152115	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
8444	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
8446	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
8646	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV. SOCIALS (JP1)	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVCIS SOCIALS	C1	18	407	N.	C	4001 - 4002
1549	PERSONAL TEC. AUX. BMW (MD-JP1-F3)	MP630102	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TECNIC/A AUXILIAR	C1	18	510	N.	C	4001 - 4002
174	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160300	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
327	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160400	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
330	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
332	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ290000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1580	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1608	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	GE350100	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1616	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN392000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1625	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1632	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	GE350200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1633	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	GE230200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1635	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1637	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1643	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1644	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1645	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1646	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	GC380000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1649	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1650	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1651	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1654	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160300	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1655	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1656	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ290000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1660	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
1663	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
2995	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
2996	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
2997	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
2999	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3001	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3002	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3009	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3206	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3207	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FP760100	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3209	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3211	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3360	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	GC380000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3362	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3458	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002
3459	INSPECCIO OBRES I SERVCIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVCIS	C1	18	412	N.	C	4001 - 4002

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC CAC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
3461	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	GG230000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
3463	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
3465	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FU230000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
3467	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
3469	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
3470	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
4031	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FU290100	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
5775	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6272	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	GG230000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6292	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6417	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	GG230200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6904	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6905	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6950	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
6978	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FJ310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
7348	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
7396	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
7627	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FU290200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
8392	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	GC380000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
8507	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	GC380000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
9321	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	412 N.	C	4001 - 4002
325	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
326	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
334	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
1587	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
3352	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
3523	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
6937	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
6938	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
6939	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
7325	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
7326	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
7327	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
7328	INSP. TRIBUTS, RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	416 N.	C	4001 - 4002
329	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
1636	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
2994	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3003	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3005	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3007	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3008	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3010	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3460	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
3708	INSPECCIÓ OFICINA Q. C. R. C	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	450 N.	C	4001 - 4002
1583	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS (PH-N2 -F3)	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	202 N.	C	4001 - 4002
5776	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS (PH-N2 -F3)	LJ160200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	202 N.	C	4001 - 4002
6935	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS (DE)	CD110800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	18	403 N.	C	4001 - 4002
2897	BOMBER/A (DEB-PH-NPB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPFI	BAS	BOMBER/A	C1	17	466 N.	C	4001 - 4002 + 8004
8864	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	17	411 N.	C	4001 - 4002
8865	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	17	411 N.	C	4001 - 4002
8866	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	17	411 N.	C	4001 - 4002
110	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC101002	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
159	PERSONAL ADMINISTRATIU	AL050000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
178	PERSONAL ADMINISTRATIU	LN240000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
179	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC101202	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
182	PERSONAL ADMINISTRATIU	FK890000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
192	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE500000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
193	PERSONAL ADMINISTRATIU	CD110000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
225	PERSONAL ADMINISTRATIU	A.770000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
229	PERSONAL ADMINISTRATIU	GD660100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
230	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC101400	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
232	PERSONAL ADMINISTRATIU	MF580000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
251	PERSONAL ADMINISTRATIU	PF760500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
254	PERSONAL ADMINISTRATIU	LN391800	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
270	PERSONAL ADMINISTRATIU	P.900005	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
292	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE430204	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
295	PERSONAL ADMINISTRATIU	MF250000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
533	PERSONAL ADMINISTRATIU	CI080200	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
573	PERSONAL ADMINISTRATIU	AI0P0000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
614	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE460000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
1576	PERSONAL ADMINISTRATIU	ME280000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
1577	PERSONAL ADMINISTRATIU	MF000100	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4003	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100202	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4010	PERSONAL ADMINISTRATIU	JF690500	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4011	PERSONAL ADMINISTRATIU	AI000000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4013	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC101300	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4018	PERSONAL ADMINISTRATIU	LN391700	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4033	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100502	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4048	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE960000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4236	PERSONAL ADMINISTRATIU	DE140000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4375	PERSONAL ADMINISTRATIU	LJ160000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
4384	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC360000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
6972	PERSONAL ADMINISTRATIU	CV820000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7561	PERSONAL ADMINISTRATIU	ME280000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7623	PERSONAL ADMINISTRATIU	LJ160501	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7659	PERSONAL ADMINISTRATIU	CV510000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7660	PERSONAL ADMINISTRATIU	GC380400	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7661	PERSONAL ADMINISTRATIU	P.900002	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7689	PERSONAL ADMINISTRATIU	P.900000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
8597	PERSONAL ADMINISTRATIU	AE960000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9022	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9029	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9030	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9031	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9032	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9033	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9034	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9035	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9036	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9037	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9038	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9039	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9040	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9041	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9042	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9043	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9044	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9045	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9046	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9047	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9048	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9049	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9050	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9051	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9052	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9053	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9054	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9055	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9056	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9057	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD			ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9058	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9059	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9060	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9061	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9062	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9063	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9064	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9065	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9066	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9067	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9068	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9069	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9070	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9732	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9733	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9734	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9735	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
9736	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10046	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10047	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10048	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10049	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10050	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10051	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10052	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10053	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10054	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10055	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10056	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10057	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10058	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10059	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10060	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10061	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10062	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10063	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10064	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10065	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10066	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10067	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10068	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10069	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
10070	PERSONAL ADMINISTRATIU	CC100000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
180	PERSONAL ADMINISTRATIU (DE)	AB430000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	411	N.	C	4001 - 4002
4007	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690300	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	503	N.	C	4001 - 4002
6979	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PÚBLIC	IB970000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	488	N.	C	4001 - 4002
7499	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	488	N.	C	4001 - 4002
7652	PER. ADMINISTRATIU ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AD				ADMINISTRATIU/IVA	C1	16	488	N.	C	4001 - 4002
823	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	CY510000	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
824	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	LN220000	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
1604	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	FU290200	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
1629	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	LJ160200	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
4077	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	CY510000	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
4238	PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIÓ	GC320500	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
4008	MAQUETADOR/A	MP730000	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
1594	TEC. DE COMUNICACIÓ GRÀFICA	MP730000	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUXILIAR DELINEACIÓ	C1	16	411	N.	C	4005
1672	PERSONAL TECNIC AUXILIAR INFORMATICA	C1080900	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUX. INFORMATICA	C1	16	460	N.	C	4006
5597	PERSONAL TECNIC AUXILIAR INFORMATICA	C1080800	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUX. INFORMATICA	C1	16	411	N.	C	4006
1669	PER.TEC.AUX.INFORMATICA (MD-PH-N1-F2)	C1080800	F.	AE	TCA	AUX			TECNIC/A AUX. INFORMATICA	C1	16	509	S.	C	4006
6631	EDUCACIÓ INFANTIL (JF1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX			EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	4007

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	Cl.	Cat Escala	Categoría Plaça Requerida	GR. C.P	CD CC	Cult CC	CE CAC	Tipus Lloc	Form Prov	TITULACIÓ REQUERIDA
-----	-----	-----	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---
8920	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8921	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8922	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8923	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8924	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8925	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8926	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8927	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8928	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8929	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8930	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8931	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8932	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8933	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8934	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8935	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8936	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8937	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8938	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8939	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8940	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8941	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8942	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8943	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8944	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8945	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8946	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8947	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8948	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8949	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8950	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
8951	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9221	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9222	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9223	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9224	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9225	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9226	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9227	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9228	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9229	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9425	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9426	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9427	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9428	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9429	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9430	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9431	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9432	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
9433	EDUCACIO INFANTIL (JP1)	ME281200	F.	AE	TCA	AUX		EDUCADOR/A INFANTIL	C1	16	407	N.	C	C	4007
124	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
126	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
217	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
248	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
288	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
306	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
313	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1023	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1295	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1776	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001

RELACIÓ DE LLOCOS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
1778	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1784	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1796	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1817	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1906	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1921	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1940	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1954	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1983	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2001	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2070	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2077	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2080	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2085	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2101	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2111	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2115	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2120	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2122	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2123	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2124	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2126	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2127	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2128	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2130	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2145	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2146	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2151	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2157	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2157	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2162	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2163	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2165	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2167	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2173	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2174	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2176	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2181	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2184	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2185	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2188	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2188	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2190	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2200	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2201	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2206	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2210	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2214	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2231	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2233	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2249	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2265	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2278	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2280	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2285	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2286	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2288	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2300	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2336	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	Nat	Esc	SB.	CL.	Cat Escala	Categoría Plaça Requerida	GR. C.P	CD	CLT CC	CE CAC	Tipus Lloc	Form Prov	TITULACIÓ REQUERIDA	
2348	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2350	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2351	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2357	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2361	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2368	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2371	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2385	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2387	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2396	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2410	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2419	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2420	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2424	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2429	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2431	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2436	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2442	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2444	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2446	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2454	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2458	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2464	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2465	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2467	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2471	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2482	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2487	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
2509	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
3220	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
3333	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
4263	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5000	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5003	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5006	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5011	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5020	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5032	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5037	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5044	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
5046	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6005	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6007	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6024	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6025	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6038	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6042	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6043	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6065	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6074	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6090	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6129	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6130	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6149	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6171	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
6174	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001
19193	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	-	4002 + 8002 + 8001

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	Codi Orgànic	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA		
6196	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6201	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6202	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6204	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6210	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6214	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6217	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6454	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6772	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6790	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6800	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6801	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6802	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
6810	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7022	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7031	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7045	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7051	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7066	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7070	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7079	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7156	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7182	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7122	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7124	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7146	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7149	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7158	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7156	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7842	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7843	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7866	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7870	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7873	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7903	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7911	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7913	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7920	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7926	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7942	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7945	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7952	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7955	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7973	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
7983	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8244	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8245	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8249	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8257	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8266	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8272	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8277	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8283	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8286	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8298	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8301	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8336	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8337	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8345	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8348	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001
8352	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	4001	4002	+ 8002	+ 8001

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8373	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8425	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8426	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8429	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8472	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8478	AGENT P.L. (DEI-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2115	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
252	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
257	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
273	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
352	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
834	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
901	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1226	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1229	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1793	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1854	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1867	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1929	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1966	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1970	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1993	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1999	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2012	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2016	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2017	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2047	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2059	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2063	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2099	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2132	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2133	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2149	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2156	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2158	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2166	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2187	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2193	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2204	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2208	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2211	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2259	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2294	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2297	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2317	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2331	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2338	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2368	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2374	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2415	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2417	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2423	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2439	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2441	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2449	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2455	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2474	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2477	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2483	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2491	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2492	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DEI40000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023														
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS	FORM PROV	
												LLOC		
TITULACIÓ REQUERIDA														
2498	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3114	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3199	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5014	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5019	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5027	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5047	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6029	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6035	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6039	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6046	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6048	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6063	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6151	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6164	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6176	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6206	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6216	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6813	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6821	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7039	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7053	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7097	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7103	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7142	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7896	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7947	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7972	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8259	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8271	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8278	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8303	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8366	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
246	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1775	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1943	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2036	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2081	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2133	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2159	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2182	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2213	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2219	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2230	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2234	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2253	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2254	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2264	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2273	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2291	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2302	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2305	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2307	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2359	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2360	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2363	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2366	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2369	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2371	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2389	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2404	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001

NOM REF	NOM	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CD CC	CLT	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
2407	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2418	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2426	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2440	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2445	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2451	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2452	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2460	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2473	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2475	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2486	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2496	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2641	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3109	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3112	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3116	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3154	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3198	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
3515	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5002	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5026	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5034	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
5043	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6006	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6008	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6018	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6020	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6023	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6028	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6030	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6034	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6045	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6049	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6054	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6067	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6073	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6081	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6086	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6091	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6118	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6123	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6144	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6155	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6168	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6180	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6192	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6197	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6203	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6212	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6218	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6457	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6464	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6467	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6767	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6775	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6776	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6777	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6779	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6807	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6808	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
6822	AGENT P. L.	(DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S. E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C. P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7089	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7116	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7129	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7845	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7869	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7917	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7933	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7971	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
7987	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8234	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8241	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8251	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8264	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
8294	AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	955	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2353	AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	956	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001
1909	AGENT P.L. ESCORTA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	958	N.	C	4001 - 4002 + 8002 + 8001
2055	AGENT P.L. BRIGADA CANINA (DE1-PH-N-F)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	BAS	AGENT POLICIA LOCAL	C1	16	958	N.	CA	4001 - 4002 + 8002 + 8001 + 8066
2758	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	CA	4001 - 4002 +8004
2764	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	CA	4001 - 4002 +8004
2771	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	CA	4001 - 4002 +8004
3856	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	CA	4001 - 4002 +8004
6843	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	CA	4001 - 4002 +8004
2721	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	CA	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
1544	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1548	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1641	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1648	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1677	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1683	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1684	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1686	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1687	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1691	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1697	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1699	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1712	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1714	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1788	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1790	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1795	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1797	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1798	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1823	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1824	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1829	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1834	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1844	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1845	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1851	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1861	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1884	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1897	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1913	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1916	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1918	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1923	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1942	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
1949	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2051	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2053	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004

[illegible]

RELATÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023															
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA		GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
								PLAÇA	REQUERIDA						
2907	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2908	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2910	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2911	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2920	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2927	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2928	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2929	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2932	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2933	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2935	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2936	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2938	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2941	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2942	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2943	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2944	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2946	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2948	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2949	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2950	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2952	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2954	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2957	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2958	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2960	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2961	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2962	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2963	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2966	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2967	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2968	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2971	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2972	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2973	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2974	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2975	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2976	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2977	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2978	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2979	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2981	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2982	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2983	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2984	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
2985	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3449	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3450	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3451	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3487	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3596	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3653	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3661	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
3829	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
4021	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
4053	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
4055	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
4060	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
4062	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004
4065	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A		CL	16	466	N.	C	4001 - 4002 + 8004

[illegible]

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA	
6845	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6846	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6847	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6848	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6849	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6850	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6851	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6852	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6853	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6854	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6855	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6856	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6857	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6858	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6859	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6860	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6861	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6862	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6863	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6864	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6865	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6866	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6867	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6868	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6869	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6870	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6871	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6872	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6873	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6874	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6876	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6877	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6878	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6879	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6880	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6882	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6883	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6884	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6885	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6886	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6887	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6888	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6889	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6891	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6892	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6893	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6894	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6895	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6897	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
6898	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7262	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7263	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7264	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7265	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7266	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7268	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7269	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7270	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7271	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7272	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	
7273	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	4001	- 4002 + 8004	

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7274	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7275	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7276	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7277	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7278	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7279	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7280	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7281	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7282	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7283	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7284	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7285	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7286	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7287	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7290	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7291	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7292	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
7293	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8394	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8395	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8396	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8397	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8398	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8420	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8421	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8422	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8423	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8495	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8496	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8497	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8498	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8499	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8500	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8501	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8502	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8503	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8504	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8516	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8517	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8518	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8519	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8520	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
8657	BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	466	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004
1872	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
1926	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
1939	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2125	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2127	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2732	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2753	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2755	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2762	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2779	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2801	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2844	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2869	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2878	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2891	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
2901	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
4046	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053
0651	BOMBER/A BUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	DD670000	F.	AE	S.E	SPEI	BAS	BOMBER/A	C1	16	467	N.	C	C	4001 - 4002 + 8004 + 8051 + 8052 + 8053

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6615	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC151306	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
6984	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7478	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC151314	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7480	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150600	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7599	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC152100	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
7600	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC151304	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
8863	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
8867	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9141	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9142	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9143	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9144	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9975	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9976	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9977	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
9978	PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	411 N.	C	4001 - 4002
1670	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	407 N.	C	4001 - 4002
3349	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	407 N.	C	4001 - 4002
4385	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	KC152113	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	407 N.	C	4001 - 4002
4397	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	407 N.	C	4001 - 4002
6614	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	KC152112	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	407 N.	C	4001 - 4002
7819	PERSONAL TEC. AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	KC150000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	TEC. AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1	16	407 N.	C	4001 - 4002
1579	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	GG230200	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
6207	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	CY151000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
3402	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
3208	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
3464	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
3545	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ220000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
3745	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
3799	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
5588	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	LJ160000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
6568	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
7442	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FD390000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
7506	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
9511	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
9512	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
9858	INSPECCIÓ OBRES I SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	412 N.	C	4001 - 4002
6940	INSP.TRIBUTS RENDES I RECAPTACIÓ (MD)	AE470000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	416 N.	C	4001 - 4002
2998	INSPECCIÓ OFICINA Q.C.R.C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	450 N.	C	4001 - 4002
3004	INSPECCIÓ OFICINA Q.C.R.C	KH200800	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	450 N.	C	4001 - 4002
9513	INSPECCIÓ OFICINA Q.C.R.C	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	450 N.	C	4001 - 4002
9990	INSPECCIÓ OFICINA Q.C.R.C	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	AUX	INSPECTOR/A OBRES I SERVICIS	C1	16	450 N.	C	4001 - 4002
8593	PERSONAL AUXILIAR DELINEACIÓ (A EXT)	FD310000	F.	AE	S.E	P.O	OF	OFICIAL/A INDUSTRIAL (A EXT)	C2	18	424 N.	C	5005
3137	ENCARREGAT/ADA SERVICIS	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	364 N.	C	5001
6382	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	199 N.	C	5001
3201	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (PH)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	366 S.	C	5001
5744	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (PH)	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	366 S.	C	5001
6383	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (PH)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	366 S.	C	5001
7437	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (PH)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	367 S.	C	5001
3027	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (DE-PH-N2-F3)	CC100500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	367 S.	C	5001
3014	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	255 N.	C	5001
3133	ENCARREGAT/ADA SERVICIS (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	17	255 N.	C	5001
184	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC330000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
203	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MD260000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
337	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CY151000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
345	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AH000800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
346	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
356	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
357	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CF600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
361	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC400000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
365	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
367	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
368	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
369	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
371	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
380	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
387	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
388	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
389	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG531100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
397	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH800000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
399	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
404	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CT080200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
405	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
407	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
409	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
413	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CF600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
417	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200900	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
419	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
423	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KG720000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
424	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DP670000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
427	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
428	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP250000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
431	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
432	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
433	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
435	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
438	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
439	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
444	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
446	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
447	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101001	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
448	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
449	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
454	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KI590000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
457	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
460	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
463	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KD610000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
464	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AIDP0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
465	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
466	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
468	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GG230300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
469	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
472	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
473	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MD260000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
476	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
482	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE540000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
485	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
488	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
489	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
502	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
503	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
505	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
506	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
509	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
510	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
511	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	CE CAC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
512	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
516	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD672200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
518	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC570000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
519	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP250103	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
520	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
524	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
525	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
528	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC320500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
530	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A1050000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
531	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CI080000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
534	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CI080200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
535	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
537	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
542	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
545	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
546	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
551	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
554	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AH000800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
561	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
564	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
566	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE540000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
567	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE270000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
575	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GE350400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
576	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
578	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE470000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
580	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
584	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
586	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC330000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
587	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
588	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
590	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
594	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE420000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
595	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG000600	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
596	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CCLE0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
599	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FZ920000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
600	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
601	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FD310000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
602	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
606	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
607	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
613	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CY510200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
620	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
621	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DE140000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
623	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE470000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
624	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE470000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
628	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
629	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
632	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC330000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
635	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CF600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
636	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
639	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
641	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MJ700000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
642	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A1050000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
644	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE850000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
651	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
658	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
660	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	PC600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
662	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GE350400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
663	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CF600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001
665	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	N.	361	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
670	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
671	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE540000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
672	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE270000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
673	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
676	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MD260000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
677	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A5000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
679	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD670000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
680	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
1601	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
1606	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
1615	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
2752	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
2965	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DE140400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
2986	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3029	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP630000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3032	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3050	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3061	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3068	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3234	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3277	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC320500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3308	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3370	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3385	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3440	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC151400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3444	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3533	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JU130200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3603	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3615	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC330100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3634	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P. 900002	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
3656	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CY510000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4102	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4103	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4118	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KK550000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4216	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FZ920000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4219	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC340000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4221	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4315	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4317	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4319	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4335	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP730000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4337	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4477	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FZ920600	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4478	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4620	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KG720000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
4678	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FU290000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5583	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5584	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CY510000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5700	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5701	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5733	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5734	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A5000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5766	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD670000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5767	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD672200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5769	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD672200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5777	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5818	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5823	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC570000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5825	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5831	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
5833	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5835	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5838	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5839	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5855	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5856	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5859	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5863	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5869	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5873	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5874	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5875	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC1E0100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5907	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GE350400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5921	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
5943	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CY510000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6221	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6222	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE540000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6225	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6226	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6229	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KD610101	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6284	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6334	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CF600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6343	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6344	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FD310000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6371	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GG230000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6372	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6374	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6381	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6405	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV000300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6409	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6415	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC151400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6425	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC340500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6435	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FD310000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6446	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6476	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6478	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GG230000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6487	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6500	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6505	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6506	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6507	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6513	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900002	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6523	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6524	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FZ920000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6527	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6528	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6551	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6554	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A7000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6563	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6583	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MD260000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6585	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FD310000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6586	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6588	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH800000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
6593	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IB520000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7257	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7324	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A5000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7340	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IB520000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7341	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7343	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7352	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7353	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AH640000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7366	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900003	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7373	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC340000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7406	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A21R0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7412	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GE350000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7439	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7443	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7458	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KG720000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7459	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7466	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7477	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7482	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7483	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7509	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7519	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7529	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GE350000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7530	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7531	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7532	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7536	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101002	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7537	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG530000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7539	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110700	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7540	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7552	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GG230000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7554	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC1M0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7567	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MD260000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7590	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IB520000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7606	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7619	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CY510000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7628	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC340000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7636	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7639	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IF650000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7664	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV000300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7665	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A1050000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7668	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JH170000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7673	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7675	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7676	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7677	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7679	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7681	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CI080200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7683	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7684	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP250000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7686	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7726	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KG720100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7734	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900003	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7735	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7808	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7813	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
7832	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8068	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FP760000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8077	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IB520000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8175	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC320000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8177	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8178	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP250000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8181	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8206	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8226	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8391	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC320000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001
8441	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AH640000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8527	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8540	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8543	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DE140000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8549	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC1E0100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8559	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8562	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8568	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P6000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8570	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8571	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8572	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8577	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8580	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KG720000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8581	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8582	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8585	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8594	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8600	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KI590000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8601	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC570000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8602	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FD310000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8605	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8620	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD670000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8654	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8655	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8776	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DE140000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
8794	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A.190000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
9010	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCI52001	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
9038	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
9249	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCI50000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	361 N.	C	5001
301	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900004	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
376	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	A4000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
436	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
459	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	A1000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
462	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	A1000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
501	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
507	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	A2000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
523	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
541	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
559	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
577	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	A1000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
585	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
609	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	ALDP0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
611	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900005	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
630	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
655	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900004	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
656	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900002	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
1565	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
3030	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
3281	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
3505	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
3562	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	ALDN0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
4117	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P6000000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
4218	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
4220	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900005	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
4475	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
5581	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
5824	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
5828	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
5922	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
5923	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001
6309	AUX. ADM. SRIA .DEL. GR. P. O HABILITAT	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	198 N.	L	5001

[illegible]

NUM RFB	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	BSC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
645	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
646	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
667	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
669	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
675	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690300	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
678	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
681	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
1607	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
1657	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690300	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
3071	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
3110	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690100	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
3386	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
3427	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690300	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
3658	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
3736	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
4114	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
4217	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	LJ160000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
4476	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5738	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130300	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5739	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5740	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5819	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5820	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5821	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5822	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130600	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5829	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5830	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5834	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	AB950000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
5860	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
6276	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JF690300	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---
6373	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PUBLIC	JUL130000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/ IVA	C2	16	500	N.	C	5001	---

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8583	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8584	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8586	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8587	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8589	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8590	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8592	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8599	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8606	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8631	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8777	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
8904	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	IE970000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	500 N.	N.	C	5001
3609	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	363 N.	N.	C	5001
3695	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	363 N.	N.	C	5001
7706	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	363 N.	N.	C	5001
7708	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	363 N.	N.	C	5001
377	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK890000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
415	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
2590	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK890000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
3633	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK890000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
5853	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK890000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
6404	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK890000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
8187	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
8190	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
8439	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	FK900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	189 N.	N.	C	5001
8533	AUX. ADM. PROTOCOL (DE-PH-NI-F2)	A. 020000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	16	256 S.	S.	C	5001
3036	POLICIA SANITARI (A EXT I TRAN)	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	16	370 N.	N.	C	5001
3040	POLICIA SANITARI (A EXT I TRAN)	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	16	370 N.	N.	C	5001
3512	POLICIA SANITARI (A EXT I TRAN)	KH200500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	16	370 N.	N.	C	5001
347	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
514	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
552	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
627	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
1598	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
3025	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE850000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
6589	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
8808	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
8876	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
8877	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
8879	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
8881	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	500 N.	N.	C	5001
160	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
354	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P. 900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
372	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG530000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
375	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200900	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
391	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
433	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
479	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
487	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JH170000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
536	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
548	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCI15000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
557	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
569	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
570	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GE350400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
572	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
592	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
598	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
3021	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCI150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
3147	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001
3489	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV000300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361 N.	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
4334	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP730000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
4480	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	J.110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
5024	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
5582	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
5585	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
5720	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
6273	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IF650000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
6299	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	PF760500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
6300	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
6468	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
6469	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
7491	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
7662	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
7663	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV000300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8194	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8795	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8796	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8799	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV000300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8802	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8804	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8805	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8806	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG530000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8872	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AI050000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8902	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FV910000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8905	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FD310000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8906	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IE970000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8907	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8959	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8962	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	361	N.	C	5001
8573	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (DE)	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	15	371	N.	C	5001
2536	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3033	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3042	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3049	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	KH200500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3063	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3085	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3089	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3094	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3098	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FV910000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3107	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3153	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3156	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3305	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FU290000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3351	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LJ160200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3413	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN391900	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3488	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3663	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
5743	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6368	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6377	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6515	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6544	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	P.900000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6564	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6567	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6600	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	GC380700	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6638	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6909	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6934	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FU290000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6971	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
6974	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC CE CAC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7432	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	KG720000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
7444	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
7568	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
7578	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
7701	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LJ160300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
8066	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
8669	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
8672	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	FP760000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362 N.	C	5001
2595	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
3157	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
3438	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
6548	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
6686	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7391	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7392	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7424	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7425	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7426	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7427	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7428	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7430	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7432	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7433	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7434	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7435	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7436	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7460	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7469	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7571	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7573	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7574	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7575	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7576	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7577	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7579	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7580	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7581	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7582	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7584	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
7709	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
8509	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
8651	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	253 N.	C	5001
3074	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH)	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	365 N.	C	5001
3343	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH)	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	365 N.	C	5001
6367	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH)	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	365 N.	C	5001
3097	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	351 N.	C	5001
4042	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	351 N.	C	5001
8668	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	351 N.	C	5001
8670	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	351 N.	C	5001
8671	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	351 N.	C	5001
8081	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	208 N.	C	5001
8637	COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	208 N.	C	5001
3642	COS OF. SERVICIS GENERICS (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	353 S.	C	5001
3024	COS OFICIAL SERV. GENERICS (DE-PH-N1-F2)	A.770001	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	254 N.	C	5001
3598	COS OFICIAL SERV. GENERICS (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	254 N.	C	5001
7390	COS OFICIAL SERV. GENERICS (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	254 N.	C	5001
3026	COS OF. SERVICIS GENERICS (DE-PH-N2-F3)	CC100500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	250 N.	C	5001
3416	COS OF. SERVICIS GENERICS (DE-PH-N2-F3)	CC100500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	250 N.	C	5001
3544	COS OF. SERVICIS GENERICS (DE-PH-N2-F3)	CC100500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	250 N.	C	5001
3779	COS OF. SERVICIS GENERICS (DE-PH-N2-F3)	A.770000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	250 N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
3100	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	232	N.	C	5001
6549	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	232	N.	C	5001
3425	COS OFICIAL SERV. GENERICS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICIS	C2	15	362	N.	C	5001
3228	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	362	N.	C	5001 + 8002
3269	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	362	N.	C	5001 + 8002
3322	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	362	N.	C	5001 + 8002
3649	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	362	N.	C	5001 + 8002
3227	COS OF MEC. CONDUCTOR/A (DE-PH-N2-F3-JP2)	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	350	N.	C	5001 + 8002
3262	COS OF MEC. CONDUCTOR/A (DE-PH-N2-F3-JP2)	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	350	N.	C	5001 + 8002
3274	COS OF MEC. CONDUCTOR/A (DE-PH-N2-F3-JP2)	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	350	N.	C	5001 + 8002
3475	COS OF MEC. CONDUCTOR/A (DE-PH-N2-F3-JP2)	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	15	350	N.	C	5001 + 8002
3357	COS OFICIAL ELECTRICISTES	DD670000	F.	AE	S.E	P.O	OF	OFICIAL/A ELECTRICISTA	C2	15	362	N.	C	5001
3358	COS OFICIAL ELECTRICISTES	FU290200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OFICIAL/A ELECTRICISTA	C2	15	362	N.	C	5001
3702	COS OFICIAL ELECTRICISTES	FU290100	F.	AE	S.E	P.O	OF	OFICIAL/A ELECTRICISTA	C2	15	362	N.	C	5001
208	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
224	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
243	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV000300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
343	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KG720100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
348	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
350	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
353	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CF600000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
358	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
362	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
363	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A.180000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
364	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN392100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
385	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IK740000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
386	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IB520000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
393	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE540000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
398	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
400	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC330000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
406	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
412	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391600	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
414	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	DD670000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
416	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
425	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MF580000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
437	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC330000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
440	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
445	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
451	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FF760000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
455	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE860100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
483	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
461	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
475	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IE970000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
478	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
481	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
483	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
486	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
490	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
491	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
492	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
494	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
498	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
508	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
521	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GG230300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
526	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP250000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
529	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
539	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
544	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IF650000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
555	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE500200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
556	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JH170200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
560	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
562	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
563	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
581	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
583	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GD660000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
589	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	J.110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
591	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
597	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391800	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
603	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
604	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
618	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
622	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
625	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG530000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
626	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
631	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
633	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IK740000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
638	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
647	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
648	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
650	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	A1050000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
652	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
666	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KK550000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
1546	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
2135	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
2990	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
3011	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC320600	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
3015	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IE970000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
3048	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC1E0100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
3359	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
3457	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
3496	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FJ300000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
4044	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
4105	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE860000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
4316	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
4318	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5719	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC1E0100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5755	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200100	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5827	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5832	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	FP760000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5836	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5837	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG530000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5844	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GG230000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5857	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5858	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE480000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5862	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5912	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
5917	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE420000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6224	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6227	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6408	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC361200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6444	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6531	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6538	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE460000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
6546	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE470000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
7342	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE430000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
7370	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
7489	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
7528	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CI080200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
7624	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC400000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001
7692	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7696	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
7728	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
7731	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
7833	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AUX150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8094	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8436	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MD260000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8544	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8550	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC320000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8563	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AUX150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8576	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8588	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8604	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN220000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8630	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8793	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE440000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8797	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC360000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8798	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8800	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8801	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JH170000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8807	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8809	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN240000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8810	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MJ700000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8875	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8903	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
8955	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9014	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IF650000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9015	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9073	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9074	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC101300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9075	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9077	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	J .1L0000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9078	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9079	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9096	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MP630000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9097	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN390000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9099	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9100	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AE960000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9121	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9122	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9123	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9124	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9125	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9126	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9127	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9128	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9129	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9130	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9131	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P .900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9132	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P .900000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9133	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9134	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AH100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9135	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9136	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9137	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9138	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9139	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9140	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9160	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CD110000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9161	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9165	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	ME280000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001
9167	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361 N.	C	5001

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CD CC	CLT CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9168	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC1M0000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9169	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LJ160000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9247	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9248	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9275	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AS000000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9285	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	IB970000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9287	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MB630102	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9288	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AB960000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9293	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	P.900000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9296	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9297	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	GC380000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9298	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN220000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9301	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	JH170200	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9302	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9392	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9394	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL100000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9396	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9397	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9398	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9399	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL100500	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9403	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	J.1L0000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9404	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AB960000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9405	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL150000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9406	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CV820000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9407	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KCL000000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9408	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KH200000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9409	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	MJ200800	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9410	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	KJ700000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9411	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	LN391800	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9443	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9444	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	5001
9445	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX	---	---	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	361	N.	N.	C	500

[illegible]

[illegible]

[illegible]

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2020										
NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATÈGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CUT CC
9847	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9848	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9849	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9908	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	CGC20000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
10005	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AH100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
403	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
434	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
582	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
3880	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
6303	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9162	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9163	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9164	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9166	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9393	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9400	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9401	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9402	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9440	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9441	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
9442	AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOBILITAT/DISO.	CC100000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
237	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
240	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
342	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130600	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
349	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
348	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
484	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
504	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130400	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
543	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
549	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
553	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
565	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
568	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
571	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
593	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
603	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
615	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
616	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
619	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
634	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
649	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
653	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
657	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
659	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
664	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
668	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
674	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
1678	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
3655	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690300	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
4119	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
5737	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
5826	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
5868	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
6275	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
6413	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
6590	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
6591	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
7402	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
7490	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14
7671	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE LLOC CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
7678	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
7695	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
8537	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
8567	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130500	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
8591	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
8803	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
8874	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
8878	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9071	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	KC150000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9072	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9076	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9080	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9284	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9286	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9294	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	AE950000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9295	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	IE970000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9299	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9300	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JF690000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9481	AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIÓ AL PÚBLIC	JU130000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	500	N.	C	5001
9450	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	363	N.	C	5001
9451	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	CD110200	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	363	N.	C	5001
654	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (DE)	AG530000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	371	N.	C	5001
5915	AUX.ADM.PROTOCOL (DB-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AG	AUX			AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2	14	256	S.	C	5001
2365	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
2553	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CD111000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3031	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3035	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3037	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3038	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3039	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	P.900000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3041	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	FZ920900	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3043	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3046	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3076	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	GC380700	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3088	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KG720000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3093	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3115	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3155	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3222	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	P.900000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3271	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	FZ920000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3313	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3336	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3414	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	LJ160200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3490	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200500	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3643	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CD110800	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
3707	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	FJ300000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
4139	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
6530	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CD110000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
6565	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	FJ310000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
6578	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	FU290000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
6970	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
7407	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
7423	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
7472	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	GC380000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
7508	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
9091	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
9861	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
9862	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
9863	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001
9864	COS OFICIAL SERVICES GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVICES	C2	14	362	N.	C	5001

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9865	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	362	N.	C	5001
9866	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	362	N.	C	5001
9867	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	362	N.	C	5001
9868	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	362	N.	C	5001
9869	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	362	N.	C	5001
3369	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
3616	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
3640	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
6685	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
6705	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
7429	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
7431	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
7570	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
7585	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	253	N.	C	5001
115	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
3095	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
3304	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
3484	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
3539	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
4520	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
6369	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
6514	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
8991	COS.OFICIAL SERVISIS GENERICS(PH-F1)	IB520000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	351	N.	C	5001
3075	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (PH)	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	365	N.	C	5001
3437	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (PH)	CD110200	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	365	N.	C	5001
3022	COS OFICIAL SERV.GENER (DE-PH-N1-F2)	A. 020000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	254	N.	C	5001
6989	COS OFICIAL SERVISIS GENERICS (DE-PH)	A. 770000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	369	N.	C	5001
3415	COS OF.SERVISIS GENERICS (DE-PH-N2-F3)	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	250	N.	C	5001
3329	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
3356	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
4085	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8978	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8979	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8980	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8981	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8982	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8983	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8984	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8985	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8986	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8987	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8988	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8989	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8990	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8992	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
8993	COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	G.E	OFICIAL/A SERVISIS	C2	14	232	N.	C	5001
9308	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9309	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9310	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9311	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9312	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9313	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9314	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9315	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9334	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9335	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9336	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9337	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9338	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007
9339	AUX. NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361	N.	C	5001 + 8064 + 8007

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CLIT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9340	AUX. NETEJA INSTAL·LACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361 N.	C	5001 + 8064 + 8007
9341	AUX. NETEJA INSTAL·LACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361 N.	C	5001 + 8064 + 8007
9342	AUX. NETEJA INSTAL·LACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361 N.	C	5001 + 8064 + 8007
9343	AUX. NETEJA INSTAL·LACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361 N.	C	5001 + 8064 + 8007
9344	AUX. NETEJA INSTAL·LACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361 N.	C	5001 + 8064 + 8007
9345	AUX. NETEJA INSTAL·LACIONS ANIMALS	KH201300	F.	AE	S.E	C.E	G.E	AUX. NETEJA INST. ANIMALS	C2	14	361 N.	C	5001 + 8064 + 8007
3148	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3224	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3229	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3230	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3243	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3246	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3261	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3315	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3318	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3869	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
9157	COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	362 N.	C	5001 + 8002
3452	COS OF MEC. CONDUCTOR/A (DE-PH-N2-F3-JP2)	CD110200	F.	AE	S.E	P.O	OF	OF. MECANIC/A CONDUCTOR/A	C2	14	350 N.	C	5001 + 8002
4134	COS OFICIAL OBRES (DE-PH-F1)	MF580400	F.	AE	S.E	P.O	OF	OFICIAL/A OBRES	C2	14	349 S.	C	5001
9479	CAP PER SUB. GUARDA DEV.ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	14	233 N.	C	
3173	CAP SUBALTERN/A (DE-PH-N1-F2)	CC100500	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	14	320 S.	C	
702	PERSONAL SUBALTERN	LN390000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
704	PERSONAL SUBALTERN	FP760000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
710	PERSONAL SUBALTERN	IF650000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
784	PERSONAL SUBALTERN	FU290000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
788	PERSONAL SUBALTERN	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
804	PERSONAL SUBALTERN	IF650000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
833	PERSONAL SUBALTERN	FP760000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
841	PERSONAL SUBALTERN	JF690300	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
877	PERSONAL SUBALTERN	CC1E0100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
2526	PERSONAL SUBALTERN	IE970000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
2557	PERSONAL SUBALTERN	IF650000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3270	PERSONAL SUBALTERN	GC380000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3508	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3509	PERSONAL SUBALTERN	DE140000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3518	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3529	PERSONAL SUBALTERN	AE440000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3569	PERSONAL SUBALTERN	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3648	PERSONAL SUBALTERN	IE970000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3654	PERSONAL SUBALTERN	GC361200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3756	PERSONAL SUBALTERN	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
3776	PERSONAL SUBALTERN	AG530000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
4222	PERSONAL SUBALTERN	AE850000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6260	PERSONAL SUBALTERN	AE460000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6441	PERSONAL SUBALTERN	AE950000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6442	PERSONAL SUBALTERN	FU290000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6525	PERSONAL SUBALTERN	GC320000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6557	PERSONAL SUBALTERN	MD260500	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6700	PERSONAL SUBALTERN	JU130600	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
6952	PERSONAL SUBALTERN	LJ160000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7438	PERSONAL SUBALTERN	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7533	PERSONAL SUBALTERN	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7622	PERSONAL SUBALTERN	LJ160000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7719	PERSONAL SUBALTERN	CC100500	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7738	PERSONAL SUBALTERN	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7810	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
7835	PERSONAL SUBALTERN	KI590000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
8076	PERSONAL SUBALTERN	IF650000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
8097	PERSONAL SUBALTERN	MP630000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	
8546	PERSONAL SUBALTERN	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310 N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8598	PERSONAL SUBALTERN	AE960000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	310	N.	C	
7367	PERSONAL SUBALTERN (DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	297	N.	C	
7589	PERSONAL SUBALTERN (DE)	CC100500	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	325	N.	C	
3350	PERSONAL SUBALTER DEL. GR.P. O HABILITAT	P.900000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	501	N.	C	
7535	PERSONAL SUBALTER DEL. GR.P. O HABILITAT	P.900004	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	501	N.	C	
682	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
684	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
689	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
690	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
691	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
692	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
693	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
695	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
697	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
699	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
700	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
701	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
703	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
706	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
707	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
709	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
711	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
712	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
715	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
719	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
721	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
723	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
725	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
726	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
730	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
736	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
738	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
739	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
740	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
741	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
744	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
745	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
746	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
748	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
749	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
750	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
751	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
753	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
754	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
759	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
763	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
766	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
769	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
779	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
781	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
786	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
789	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
792	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
794	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
795	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
797	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
800	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
805	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
806	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
809	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
811	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
812	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
821	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
830	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
838	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
843	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
845	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
874	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
1457	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
1560	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
1578	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
2550	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
2565	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
2566	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3062	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3066	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3070	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3096	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3129	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3130	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3297	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3302	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3502	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3510	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
3795	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
4223	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
5603	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
6265	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7368	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7555	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7556	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7718	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7736	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7737	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7740	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7741	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
7779	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
8868	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	224	N.	C	
768	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KD610101	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	313	N.	C	
872	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KD610101	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	313	N.	C	
3335	PERSONAL SUBALTERN (PH)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	313	N.	C	
3353	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KI590000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	313	N.	C	
814	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KI590000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
2601	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
2602	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
3080	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
4328	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
6997	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
7727	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KI590000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
8212	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KI590000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	223	N.	C	
1201	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	229	N.	C	
3300	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	229	N.	C	
3732	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	229	N.	C	
6658	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	229	N.	C	
796	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KCI150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
3057	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KCI150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
3127	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KCI150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
3174	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KCI150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
3182	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KCI150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
3713	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KCI150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6259	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
6622	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
6639	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
6640	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
7513	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
7607	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
7610	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
7809	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
7815	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
8096	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
8216	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
8870	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	298	N.	C	
755	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
854	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
2543	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
2567	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
2573	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
3081	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
3652	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
6490	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
7591	PERSONAL SUBALTERN (PH-FI)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	221	N.	C	
705	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
722	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
747	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
756	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
780	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
793	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
808	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
818	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
850	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
878	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
2546	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
2566	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
2571	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3013	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3126	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3183	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3195	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3301	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3344	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3390	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3424	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3507	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3540	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3571	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3577	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3673	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3674	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3701	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
3865	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6262	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6432	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6438	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6439	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6447	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6491	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6541	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6556	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6570	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	
6571	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6572	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6574	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6621	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	FD310000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6641	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6654	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6655	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6657	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6659	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6660	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6661	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
6998	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	FD310000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7420	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7503	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7505	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7642	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7698	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7780	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7781	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7782	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7783	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7784	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7785	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7786	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7787	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7788	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7790	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7791	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7792	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
7794	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
8448	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
8528	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
8529	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
8624	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
8625	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
8626	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MF580000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	222	N.	C	---
688	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	CC100500	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
868	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	A500000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
873	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	A.770000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
875	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
3186	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	A1050000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
3524	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
3526	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	MJ700000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
3536	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	CD110000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
3669	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	CC100500	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
5939	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	CV820000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
6410	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	A.770000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
7722	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	CC100000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	257	N.	C	---
731	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
2522	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
2525	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
2529	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
2534	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
2586	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
3079	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
3568	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
3703	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
6492	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
8526	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	230	N.	C	---
727	PER. SUBALTERN PATR.HIS.I CULT(JP3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	---
778	PER. SUBALTERN PATR.HIS.I CULT(JP3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	---

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
3218	PER. SUBALTERN PATR. HIS. I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
5712	PER. SUBALTERN PATR. HIS. I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
6488	PER. SUBALTERN PATR. HIS. I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
6642	PER. SUBALTERN PATR. HIS. I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
7814	PER. SUBALTERN PATR. HIS. I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
9197	PER. SUBALTERN PATR. HIS. I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
7697	PERSONAL SUBALTERN (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	13	259	N.	C	
5940	GUARDA (A TRAN)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	105	N.	C	
5942	GUARDA (A TRAN)	DE140000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	105	N.	C	
3537	GUARDA (A TRAN) (F1)	IB520100	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	188	N.	C	
2589	GUARDA (A TRAN) (PH)	IB520000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	307	N.	C	
2516	GUARDA (A TRAN) (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	303	N.	C	
2600	GUARDA (A TRAN) (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	303	N.	C	
2603	GUARDA (A TRAN) (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	303	N.	C	
2604	GUARDA (A TRAN) (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	303	N.	C	
5602	GUARDA (A TRAN) (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	303	N.	C	
2560	GUARDA (A TRAN) (PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	301	N.	C	
2570	GUARDA (A TRAN) (PH-F1)	IB520100	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	301	N.	C	
3135	GUARDA (A TRAN) (PH-F1)	MP630100	F.	AE	S.E	POL	A.P	VIG. (A TRAN)-AUX. P.L. (A TRAN)	AP	13	301	N.	C	
3166	AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	185	N.	C	
5931	AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	DE140000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	185	N.	C	
7759	AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	185	N.	C	
7764	AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	MP250700	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	185	N.	C	
3606	AUXILIAR SERVICIS	LJ160300	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
3659	AUXILIAR SERVICIS	GC620000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
3828	AUXILIAR SERVICIS	KH200100	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
6263	AUXILIAR SERVICIS	FP760000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
8665	AUXILIAR SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
8666	AUXILIAR SERVICIS	FD310000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
9238	AUXILIAR SERVICIS	ME281200	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	102	N.	C	
842	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD250000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3083	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3084	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3108	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3163	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3167	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3169	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3170	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3172	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3417	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3479	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260500	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3514	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
3593	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
5747	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
5749	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
5898	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
5899	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6495	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6496	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6497	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6498	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6499	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6605	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6607	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6664	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6665	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6667	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6669	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6671	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6672	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGANIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6673	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6675	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6677	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6678	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6679	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6681	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6683	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
6684	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7753	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7756	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7757	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7758	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7760	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7761	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7762	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7763	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7765	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7766	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7768	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7769	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7772	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7773	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7774	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7775	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
7776	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
8664	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	259	N.	C	
5901	AUX. PATR. HIS. I CULT. (PH-F3)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	300	N.	C	
3608	AUXILIAR SERVICIS (DE-PH-N1-F2)	A.020000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	13	192	N.	C	
3824	AUXILIAR D'OFICIS (DE)	AG531100	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	322	S.	C	
3754	JARDINER/A (A TRAN)	FD310000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	186	N.	C	
3340	AUXILIAR D'OFICIS	FU290100	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	102	N.	C	
3576	AUXILIAR D'OFICIS	KH200000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	102	N.	C	
3641	AUXILIAR D'OFICIS	IB520100	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	102	N.	C	
3722	AUXILIAR D'OFICIS	ME280000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	102	N.	C	
7258	AUXILIAR D'OFICIS	FD310000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	102	N.	C	
7514	AUXILIAR D'OFICIS	FP760300	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	102	N.	C	
4138	AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	MP250000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	226	N.	C	
3584	AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN)	GC320200	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	197	N.	C	
3590	AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN)	FP760300	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	197	N.	C	
5615	AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN)	MP630102	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	315	N.	C	
3585	AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN) (PH)	ME280700	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	225	N.	C	
3579	AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN) (PH-F3)	MP250100	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	225	N.	C	
5617	AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN) (PH-F3)	MP250100	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	225	N.	C	
698	PERSONAL SUBALTERN	MP730000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
713	PERSONAL SUBALTERN	IE970000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
742	PERSONAL SUBALTERN	JF690000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
790	PERSONAL SUBALTERN	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
876	PERSONAL SUBALTERN	AE470000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
2513	PERSONAL SUBALTERN	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
2552	PERSONAL SUBALTERN	JF690000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
2579	PERSONAL SUBALTERN	DE140000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3102	PERSONAL SUBALTERN	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3223	PERSONAL SUBALTERN	JUL130000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3400	PERSONAL SUBALTERN	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3506	PERSONAL SUBALTERN	KH200800	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3517	PERSONAL SUBALTERN	GC340000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3534	PERSONAL SUBALTERN	CI080000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3538	PERSONAL SUBALTERN	AE430000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
3750	PERSONAL SUBALTERN	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
6443	PERSONAL SUBALTERN	AE480000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLACA REQUERIDA	GR. C. P	CLT CD CC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
6573	PERSONAL SUBALTERN	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
6598	PERSONAL SUBALTERN	JF690000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
6599	PERSONAL SUBALTERN	JUL300000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
7322	PERSONAL SUBALTERN	IF650000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
7501	PERSONAL SUBALTERN	FZ920000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
7643	PERSONAL SUBALTERN	GG230000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
8079	PERSONAL SUBALTERN	KH200000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9004	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9005	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9006	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9007	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9202	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9203	PERSONAL SUBALTERN	KH800000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9204	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9207	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9208	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9209	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9210	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9211	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9212	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9213	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9214	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9215	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9216	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9217	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9349	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9352	PERSONAL SUBALTERN	JUL300000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9354	PERSONAL SUBALTERN	JF690000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9355	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9356	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9357	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9358	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9359	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9360	PERSONAL SUBALTERN	AE950000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9363	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9364	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9365	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9366	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9367	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9368	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9369	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9372	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9373	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9382	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9383	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9384	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9385	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9386	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9387	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9388	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9389	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9390	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9478	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9874	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9875	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9876	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9877	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9878	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9879	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	
9880	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310 N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C. P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9881	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9882	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9883	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9884	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9885	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9886	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9887	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9888	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9889	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9890	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9891	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9892	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9893	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9894	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9895	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9896	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9897	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9898	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9899	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9900	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9901	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9914	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9918	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9919	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9920	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9921	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9922	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9923	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9924	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9925	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9926	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9927	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9928	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9929	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9930	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9931	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9932	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9933	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9934	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9935	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9936	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9937	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9938	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9939	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9940	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9941	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9942	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9943	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9944	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9945	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9946	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9947	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9948	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9949	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9950	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9951	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9952	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9953	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9954	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9955	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	
9956	PERSONAL SUBALTERN	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A	AP	12	310	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA		GR. C. P	CLT		TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
								PLACA	REQUERIDA		CD	CAC			
762	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
2569	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
2575	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
2587	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
3175	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
3176	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
3439	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
3586	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
5713	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
5870	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6261	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6437	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6542	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6543	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6620	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6656	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
6662	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
7549	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
7789	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
9199	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	MP250100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
9371	PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	FD310000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	222	N.	C	
867	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
2535	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
2547	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
2551	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
2554	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
2556	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
2561	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
3152	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520100	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
3557	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
3665	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
7543	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
8078	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
8080	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
9194	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
9350	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
9351	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
9361	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
9362	PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	IB520000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	221	N.	C	
858	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KD610000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	313	N.	C	
2521	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KK550000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	313	N.	C	
3793	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KC150000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	313	N.	C	
7484	PERSONAL SUBALTERN (PH)	KD610101	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	313	N.	C	
683	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
687	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
7116	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
728	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
729	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
732	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
733	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
734	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
737	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
752	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
771	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
775	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
777	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
783	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
791	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
799	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA		GR. C. P	CLT		TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
								PLACA	REQUERIDA		CD	CC			
807	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
810	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
816	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
835	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
839	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
846	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
866	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
869	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	MP250900	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
1535	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
3310	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
3367	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
3525	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
3583	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
3667	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
3668	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
4224	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
6258	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
6433	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
6512	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
6540	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
6580	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
7739	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME280000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
8083	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9003	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9016	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9017	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9018	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9193	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9205	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9206	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9370	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	ME281200	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9484	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9485	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9486	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9487	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9488	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9489	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9490	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9491	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9492	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9493	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9494	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9495	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9496	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9497	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9498	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9499	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9500	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9501	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9502	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9503	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9504	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9505	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9506	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9507	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9508	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9509	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
9510	PERSONAL SUBALTERN (JP1)	CC100000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	224	N.	C	
2597	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	223	N.	C	
8447	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	KG720000	F.	AG	SUB			SUBALTERN/A		AP	12	223	N.	C	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NÚM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT ESCALA	PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
3184	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	229	N.	C	---
6511	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	229	N.	C	---
9196	PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	229	N.	C	---
9192	PER.SUBALTERN PATR.HIS.I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	259	N.	C	---
9200	PER.SUBALTERN PATR.HIS.I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	259	N.	C	---
9201	PER.SUBALTERN PATR.HIS.I CULT (JP3)	MD260000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	259	N.	C	---
776	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
802	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
819	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
3788	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
7608	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
7609	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
8869	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
8871	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
9195	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
9198	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
9353	PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	KC150000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	298	N.	C	---
2332	PER SUBALTERN GUARDA DEVESA ALB. (PH-F3)	FP760100	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	230	N.	C	---
862	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	JP690000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	257	N.	C	---
3180	PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	AE500000	F.	AG	SUB	---	---	---	SUBALTERN/A	AP	12	257	N.	C	---
3164	AUXILIAR SERVICIS	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
3347	AUXILIAR SERVICIS	JU130500	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
3638	AUXILIAR SERVICIS	LN220000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
3751	AUXILIAR SERVICIS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
5952	AUXILIAR SERVICIS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
7755	AUXILIAR SERVICIS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
7771	AUXILIAR SERVICIS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
8663	AUXILIAR SERVICIS	KH200000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
9850	AUXILIAR SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
9851	AUXILIAR SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
9852	AUXILIAR SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
9853	AUXILIAR SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
9854	AUXILIAR SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
9855	AUXILIAR SERVICIS	CC100000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
10078	AUXILIAR SERVICIS	CC150000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	102	N.	C	---
1115	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
3168	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
3337	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
3455	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
3486	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
3530	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
3574	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
6606	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
6666	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
6674	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
6680	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
6682	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
7504	AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	MD260000	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	259	N.	C	---
5896	AUX. PATR. HIS. I CULT. (PH-F3)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	300	N.	C	---
6676	AUX. PATR. HIS. I CULT. (PH-F3)	MP250100	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	300	N.	C	---
3161	AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	MP260500	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	185	N.	C	---
5997	AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	MP260500	F.	AE	S.E	C.E	E.P	E.P	AUXILIAR DE SERVICIS	AP	12	185	N.	C	---
3555	AUXILIAR D'OFICIS	KH200000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
3570	AUXILIAR D'OFICIS	KH200000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
3588	AUXILIAR D'OFICIS	FP760300	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
3592	AUXILIAR D'OFICIS	FP760300	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
3679	AUXILIAR D'OFICIS	KH200000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
3727	AUXILIAR D'OFICIS	CD110700	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
3740	AUXILIAR D'OFICIS	FD310000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---
7515	AUXILIAR D'OFICIS	KH200000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AO	AUXILIAR D'OFICIS	AP	12	102	N.	C	---

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CAT CATEGORIA	PLACA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
9856	AUXILIAR D'OFICIS	CC100000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	102	N.	C	
9857	AUXILIAR D'OFICIS	CC100000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	102	N.	C	
3819	AUXILIAR D'OFICIS (JPL)	ME281200	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	227	N.	C	
5616	AUXILIAR D'OFICIS (PH)	FU290000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	314	N.	C	
3575	AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	MP250100	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	226	N.	C	
3594	AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	MP250000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	226	N.	C	
4136	AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	MP250000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	226	N.	C	
4140	AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	MP250000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	226	N.	C	
3651	AUXILIAR D'OFICIS (P.M)	MP630102	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	312	S.	C	
2588	AUXILIAR D'OFICIS (DE-PH-NI-F2)	A.020000	F.	AE	S.E	P.O	AO	AUXILIAR D'OFICIS		AP	12	192	N.	C	
7004	SECRETARIA DE GRUP	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		905	CF	LN	
7014	SECRETARIA DE GRUP	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		905	CF	LN	
8199	SECRETARIA DE GRUP	P.900008	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		905	CF	LN	
8202	SECRETARIA DE GRUP	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		905	CF	LN	
8138	DIRECCIÓ GABINET ALCALDIA	P.900001	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		906	AE	LN	
2831	FE (ASSESSOR/A GABINET ALCALDIA)	P.900001	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7008	FE (ASSESSOR/A GABINET ALCALDIA)	P.900001	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8131	FE (ASSESSOR/A GABINET ALCALDIA)	P.900001	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8151	FE (ASSESSOR/A GABINET ALCALDIA)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
2828	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
2829	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
2830	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
2832	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
2833	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7001	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7003	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7005	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7006	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7007	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7009	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7010	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7012	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
7015	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8101	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8110	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8111	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8113	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8114	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8115	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8122	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8123	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8126	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8132	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8142	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8146	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8148	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8150	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8133	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8154	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8155	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8157	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8165	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8166	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8170	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8196	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900000	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8197	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900002	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
8201	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900003	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
9268	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900008	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
9269	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900008	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	
9270	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900004	PE					PERSONAL EVENTUAL		ASA		904	CF	LN	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

NUM REF	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CODI ORGÀNIC	NAT	ESC	SB.	CL.	CAT ESCALA	CATEGORIA PLAÇA REQUERIDA	GR. C.P	CLT CD CC	CE CAC	TIPUS LLOC	FORM PROV	TITULACIÓ REQUERIDA
8143	SECRETARIA DE GRUP	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL	ASA		905	CF	LN	
8141	DIRECCIÓ D'INICIATIVES I ESTRATEGIA	P.900001	PE					PERSONAL EVENTUAL	ASA		905	CF	LN	
8380	FE (ASSESSOR/A GRUP MUNICIPAL)	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL	ASA		904	CF	LN	
8140	DIRECCIÓ DE PROMOCIÓ DE L'AGENDA URBANA	P.900005	PE					PERSONAL EVENTUAL	ASA		905	CF	LN	

RELACIÓ DE LLOCOS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Llistat del Organigrama actual

Codi	Denominació	Codi	Denominació	Codi	Denominació
A. 000000	AREA D'ALCALDIA	A71N0000	SERV. SECRETARIES DELEGADES	AE440201	NEG. DE TAXES (PART)
A. 020000	SERV. DE PROTOCOL	A7790000	SR. ORGAN DE SUPORT JGL I REG.SEC. (SGAM)	AE440203	NEG. D'APROFITAMENT ESPECIAL
A. 020100	SECC. DE PROTOCOL	AC000000	DEL. DE COORDINACIO JURIDICA	AE440300	SECC. DE RECURSOS ESPECIALS
A. 180000	SR. GABINET DE NORMALITZACIO LINGUISTICA	AE000000	DEL. D'HISENDA	AE440301	NEG. SUSPENSIONS
A. 1G0000	OF. DE DEL. DE PROTECCIO DADES PERSONALS	AE1H0000	SERV. DE COORDINACIO TRIBUTARIA	AE460000	SERV. DE TRESORERIA
A. 1J0000	GABINET D'ALCALDIA	AE1H0100	SECC.SUPORT A LA DIRECCIO GESTIO TRIBUT.	AE460100	SECC. D'HABILITACIO
A. 560000	SERV. DE PROJECTES SINGULARS	AE270000	SERVICI D'AUDITORIA INTEGRAL	AE460200	SECC. DE TRESORERIA I COMPTES
A. 770000	SERV. DE COOR.JURIDICA I PROC.ELECTORALS	AE270100	AUDITORIES D'EMPRESES I ENTITATS DEP.	AE460400	SECC. DE RECAPTACIO DE MULTES
A. 770001	UNITAT PARLAMBELTEUALCALDE	AE270200	AUDITORIA DE L'ADMO.GRAL.DE L'ENT.LOC.	AE460500	SECC. PAGAMENTS I CAIXA MPAL.DE DEPOSITS
A1000000	SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	AE420000	SERV. DE COMPTABILITAT	AE470000	SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES
A1050000	SERVICI DE SECRETARIA GENERAL	AE420200	SECC. COMPT. D'INGRESSOS I PROJ. GASTO	AE470100	ZONA D'INSPECCIO DE TRIBUTS I RENDES I
A1050500	SECC.ORGANS GOVERN,ORGA.MPAL I CONVENIS	AE420300	SECC. DE COMPTABILITAT DEL GASTO	AE470200	ZONA D'INSPECCIO DE TRIBUTS I RENDES II
A1050600	OF. DE MATRIMONIS	AE420500	SECC. COORDINACIO D'INFORMACIO COMPTABLE	AE470300	ZONA D'INSPECCIO DE TRIBUTS I RENDES III
A1050700	SECC. DE SUPORT A LA SECRETARIA GENERAL	AE420600	SECC. DE COST DELS SERVICIS I ACTIUS	AE470400	ZONA D'INSPECCIO DE TRIBUTS I RENDES IV
A1780000	SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	AE430000	SERV. FISCAL GASTOS	AE470500	SECC. TECNICA
A1DM0000	SECRETARIA D'AREA I	AE430100	SECC. GASTOS DE PERSONAL	AE480000	SERV.GESTIO TRIBUT.ESPECIFICA-CADASTRAL
A1DN0000	VICSECRETARIA GENERAL	AE430104	NEG. NUMERO U	AE480100	SECC. DE VALORACIO FISCAL
A1DP0000	SECRETARIA D'AREA II	AE430105	NEG. NUMERO TRES	AE480300	SECC. D'IMPOSTOS SOBRE BENS IMMOBLES
A2000000	INTERVENCIO GENERAL MUNICIPAL	AE430200	SECC.GASTOS CORRENTS I TRANSFERENCIES II	AE480400	SECC.IMP.INCREMENT VALOR TERRENYS NAT.UR
A2000700	OF.ADM.DE LA INTERVENCIO GENERAL MPAL.	AE430203	NEG. NUMERO U	AE5000000	SERV.G.TRIBUT.ESPECIF.-ACTIV.ECONOMIQUES
A21I0000	SERV. D'INTERVENCIONS DELEGADES	AE430204	NEG. NUMERO TRES	AE500100	SECC.IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONOMIQUES
A21R0000	VICINTERVENCIO	AE430300	SECC. GASTOS D'INVERCIO I	AE500200	SECC.DE TAXES,PREUS PUBLICS I CONTR.ESP.
A3000000	TRESORERIA GENERAL	AE430302	NEG. INVERSIONS EXECUCIO OBRES ESTAT	AE500300	SECC. IMP. VEHICLES DE TRACCIO MECANICA
A3TV0000	VICETRESORERIA	AE430303	NEG. DE VIAP.	AE540000	SERV. ECONOMICPRESSUPOSTARI
A4000000	INTERVENCIO DE COMPTABILITAT I PRES.	AE430400	SECC. GASTOS D'INVERCIO II	AE540100	SECC. DE SEGUIMENT D'INVERSIONS
A5000000	ASSESSORIA JURIDICA MUNICIPAL	AE430500	SECC. GASTOS CORRENTS I TRANSFERENCIES I	AE540200	SECC. DE PRES. I MODIF. PRESSUPOSTARIES
A5000001	NEG.ADM. ASSESSORIA JURIDICA MUNICIPAL	AE440000	SERV. FISCAL INGRESSOS	AE540300	SECC. ECONOMICA
A5001100	SECC. DEL LLETRAT/DA MAJOR	AE440100	SECC. D'IMPOSTOS DIRECTES I INDIRECTES	AE540400	SECC. D'INGRESSOS
A5001200	LLETRATS/DES ASSESSORS/ES	AE440103	NEG. GASTOS SUMPT.I CIRCULACIO	AE540500	SECC. DE SEGUIMENT DEL GASTO CORRENT
A5001300	PROCURADOR/A	AE440105	NEG. CONTRIBUCIO URBANA	AE850000	SERV. DE CONTROL FINANCER PERMANENT
A7000000	TITULAR ORGAN DE SUPORT A JGL	AE440200	SECC. DE TAXES I ALTRES INGRESSOS	AE850100	SECC.DE CONTROL FINANC.GESTIO IND.I SUBV

AE850300	SECC. CONTROL COMPTABLE I PRESSUPOSTARI	CC100502	NEG. MANTENIMENT ESTRUCTURA	CD111500	OFI. TEC. DE PLANIFICACIO I CONTROL
850600	SECC. DE FICALITZACIO POSTERIOR	CC101000	SECC.DE LA GESTIO DE LA SEGRESTAT SOCIAL	CD111600	SECC. PARC MOBIL I TELECOMUNICACIONS
AE860000	SERV. FINANCER	CC101001	NEG. DE COTITZACIO	CF000000	DEL. DE CONTRACTACIO
AE860100	SECC. PRESSUPOSTOS I GESTIO DEL DEUTE	CC101002	NEG. D'AFILIACIO I DOCUMENTACIO	CF600000	SERV. DE CONTRACTACIO
AE860200	SECC. DE GESTIO FINANCERA	CC101100	SECC. DE LA GESTIO LABORAL	CF600100	SC.SUBMINISTRAMENTS I CONTRACTES PRIVATS
AE950000	SERV. DE GESTIO TRIBUTARIA INTEGRAL	CC101101	NEG. GESTIO PRESSUPOSTARIA	CF600200	SECC. DE SERVICIS I CONCESSIONS
AE950100	SECC. DE GESTIO TRIBUTARIA INTEGRAL	CC101102	NEG. DE CONTRACTACIONS LABORALS	CF600300	SC.CONTRACTACIÓ OBRES I SERV.RELAC.OBRES
AE960000	SERV.DE GESTIO D'EMISSIONS I RECAPTACIO	CC101200	SC. ACCES FUN. PUB.I PROV.ILOCS TREBALL	CF600400	SC.SUPORT A L'ÒRGAN D'ASS.MESA DE CONTRA
AE960100	SECC. GESTIONS D'EMISSIONS I RECAPTACIO	CC101201	NEG. INTERINITATS I CONTRACTACIO	CF600500	SC.ÒRGAN D'ASSISTÈNCIA SERV.CONTRACTACIÓ
AE960200	SECC. GESTIO DEL COBRAMENT I VOLUNTARIA	CC101202	NEG. D'OPOSICIONS I CONCURSOS	CI000000	DEL.D'AGENDA DIGITAL I ADMO.ELECTRONICA
AF000000	DEL. DE RELACIONS INSTITUCIONALS	CC101300	OFI.TECNIC LABORAL	CI080000	SERV.TECNOLOGIES DE LA INF.I COMUNICACIO
AF990000	SERV. DE RELACIONS INSTITUCIONALS	CC101400	SEC. DE GESTIO D'ASSUMPTES GENERALS	CI080200	SECC. ADM. TECNOLOGIES DE LA INNOVACIO
AG000000	DEL. DE RELACIO AMB ELS MITJANS	CC1E0000	SERV.SALUT LABORAL I PREV. RISCOS LAB.	CI080800	SECC. D'E-INFRAESTRUCTURES
AG000600	OF.DE PUBLICITAT I ANUNCIS OFICIALS(OPAO)	CC1E0100	SECC. DE SALUT LABORAL	CI080900	SECC. D'E-SERVICIS
AG530000	GABINET DE COMUNICACIONS	CC1E0101	SALUT LAB.ADMO.GRAL;CASA CONSIG/A.SAVOIA	CI081000	SECC. D'E-CIUTADANS
AG530100	SECC. DE DOCUMENTACIO ESCRITA	CC1E0108	SALUT LABORAL POLICIA LOCAL	CI081100	SECC. D'E-INNOVACIO + DESENVOLUPAMENT
AG530300	SECC. DE XARXES SOC. Y DOC. AUDIOVISUAL	CC1E0109	SALUT LABORAL PREV.I EXTINCIÓ D'INCENDIS	CI1D0000	SERV. CIUTAT INTEL·LIGENT
AG530500	SECC. ADM. DEL GABINET DE COMUNICACIONS	CC1E0200	SECC. DE PREVENCIO DE RISCOS LABORALS	CV000000	DELEGACIO DE CONTROL ADMINISTRATIU
AG531100	SECC.NORMALIT.DOCU,INATGE CORP.I REPROG.	CC1M0000	SERV. CARRERA I OPTIMITZACIO GESTIO RHH	CV000300	OFI.DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL
AH000000	DEL.D'INNOVACIO I GESTIO DEL CONEIXEMENT	CC400000	SERV. FORMACIO I GHSITO DEL CONEIXEMENT	CV000500	OFICINA DE COORDINACIO DE SUBVENCIONS
AH000800	OFI.D'ESTADISTICA	CD000000	DELEGACIO DE SERVICIS CENTRALS TECNICS	CV000900	SC. DE RECLAMACIONS DE RESPONSABILITAT I
AH100000	SERV. D'AJUDA TECNICA DE PROJECTES	CD110000	SERV.D'ARQUITECTURA I DE SERV.CENT.TECS.	CV820000	SERV.CENTRAL DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR
AH640000	SERV. D'INNOVACIO	CD110200	OFI.COOR.SERV.DE SERV. CENTRALS TECNICS	CV820100	SECCIO 1
AH640200	SECC. ADM. D'INNOVACIO	CD110400	SECC.ARQUITECTURA I SUPERVISIO PROJECTES	CV820200	SECCIO 2
C.000000	AREA DE GESTIO DE RECURSOS	CD110700	SECC. ADM.DE SERV. CENTRALS TECNICS	CV820300	SECCIO 3
CC000000	DEL. D'ORGANITZACIO I GESTIO DE PERSONES	CD110701	NEG. I SECC.ADMINISTRATIVA DE S.C.T.	CV820400	SECCIO 4
CC090000	SR.AVALUAC.SR.I PERSONES I GEST.QUALITAT	CD110702	NEG. II SECC.ADMINISTRATIVA DE S.C.T.	CV820500	SECCIO 5
CC090100	SC. COORDINACIO DE PROGRAMES DE QUALITAT	CD110800	SECC. TECNICA DE COMPRES I MAGATZEMS	CY000000	DEL. DE PATRIMONI MUNICIPAL
CC090200	SEC. D'AVALUACIO DE L'ACOMPLIMENT	CD110801	NEG. DE SUBMINISTRAMENTS	CY510000	SERV. DE PATRIMONI
CC100000	SERV. DE PERSONAL	CD110900	SECC. TECNICA DE CONTROL	CY510100	SECC. DE PROPIETATS IMMOBILIARIES
CC100200	SECC. DE GESTIO DE REGIM ECONOMIC	CD111000	SECC. ENLLUMENAT EFICIENT	CY510102	NEG. REGIM JURIDIC BENS MUNICIPALS
CC100201	NEG. CONTROL PRESSUP. I TRAMITACIO	CD111200	SECC. D'EXECUCIO D'OBRES	CY510200	SECC.D'INVEST.,REGULAC.I RECUPERACIO
CC100202	NEG. NOMINES I RECLAMACIONS	CD111300	SEC.MANT. I NETEJA EDIF. MPLS.ZONA SUD	CY510400	SECC. D'INVENTARI I DRETS REALS
CC100500	SECC. ESTRUCT.ADM.,PLANTILLA I LLOCS T.	CD111400	SEC.MANT. I NETEJA EDIF. MPLS.ZONA NORTE	CY510401	OFI.TECNICA ADMINISTRATIVA D'INVENTARI

CY510600	SECC. TECNICA DE GESTIO PATRIMONIAL	DD672200	OFI. ADM. DE BOMBERS	FP760400	SECC.COMUNICACIO I INTERPRE. AMBIENTAL
CY510700	SECC. DE GESTIO JURIDIC PATRIMONIAL	DE000000	DELEGACIO DE POLICIA LOCAL	FP760500	SECC. ADM. DEVESA-ALBUFERA
CY510800	SECC. TECNICA D'INVENTARI	DE140000	SERV. DE POLICIA LOCAL	FP760600	SECC. GESTIO I CONS. D'AMBIENTS AQUATICS
CY510900	SECC. TECNICA I	DE140400	UNITAT ADM. POLICIA LOCAL I	FU000000	DELEGACIO DE CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA
CY511000	SECC. TECNICA II	DE140500	UNITAT ADM. POLICIA LOCAL II	FU290000	SERV. DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA
D.000000	AREA DE PROTECCIO CIUTADANA	DE140600	SECC.GABINET PSICOLOGIC DE LA PLV	FU290100	SECC. AIGUES
DC000000	DELEGACIO DE PROTECCIO CIVIL	F.000000	AREA D'ECOLOGIA URBANA,EMERG.CLIM.I T.E.	FU290200	SECC.D'EXPLOTACIO DE SANEJAMENT I CLAVEG
DD000000	DEL. DE PREVENCIO I EXTINCIO D'INCENDIS	FD000000	DEL.JARDINERIA SOST.I RENATURALIT.CIUTAT	FU290300	SECC. ADM. CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA
DD1A0000	UNITAT DE PREVENCIO I PROTECCIO CIVIL	FD310000	SERV. DE JARDINERIA SOSTENIBLE	FU290301	NEG. ADM. D'AIGUES
DD1A0100	SUBUNITAT DE SEGURETAT I ACCESSIB. URBAN	FD310300	SECC.GESTIO INTEGRAL DE L'ARBRATGE URBA	FU290400	SECC.DE CONTROL DEL MEDI AMBIENT (ABS.FM)
DD1A0200	SUBUNITAT DE CONTROL DE L'EDIFICACIO	FD310400	SECC. MANTENIMENT I OBRES ZONA SUD	FU290700	SECC.D'ESTACIONS ELECTROMECANQUES SANEJ
DD1A0300	SUBUNITAT DE CONTROL INDU. I FORESTAL	FD310500	SECC. MANTENIMENT I OBRES ZONA NORD	FU290800	SECC. CONSTRUCCIO
DD1A0400	SUBUNITAT DE CONTROL DE RISCOS ESPECIF.	FD310600	SECC. ADMINISTRATIVA DE JARDINERIA	FU290900	SECC.FONTS,SIST.AUTOMATICS DE SANEJAMENT
DD1A0500	SUBUNITAT PLANIF.,NORMATIVA I LABO. FOC	FD310700	SECC. DE DOCUMENTACIO I PLANIF. D'OBRES	FU291000	SECC.DE REL.AMB ENT.DEL DOMINI HIDRAULIC
DD1A0600	SUBUNITAT D'ANALISI I GESTIO DE RISCOS	FD310800	SECC.DE COOR. AMB ORGANISMES I ENTITATS	FV000000	DEL.EMERGENCIA CLIMATICA I TRANSICIO ENE
DD1A0700	SUBUNITAT DE PLANS D'EMERGENCIA	FD310900	SECC. TECNICA DE PATRIMONI ARBORI	FV910000	SR.EMER.CLIMATICA I TRANSICIO ENERGETICA
DD1A0800	OFI. DE VOLUNTARIAT	FD311000	SECC. DE COORDINACIO TECNICA	FV910100	SECC. DE L'OFICINA DEL CANVI CLIMATIC
DD1A0900	OFI. DE PROTECCIO I ATENCIO CIUTADANA	FD311100	SECC. DE PLANEJAMENT	FV910200	SECC. DE COMUNICACIO I ORGANITZACIO
DD1B0000	UNITAT D'INTERVENCIO	FJ000000	DEL.GEST.SOST.RESIDUS URBANS I NETEJA EP	FV910300	SECC. ALIMENTACIO SOSTENIBLE
DD1B0100	OFI. DE RELACIONS EXTERNES	FJ300000	SR.GEST.SOST.RESIDUS URBANS I NETEJA E.P	FV910400	SECC.DE QUALITAT MEDIAMBIENTAL I E.RENOV
DD1B0200	OFI. DE TELEMATICA I D'ANALISI OPERATIVA	FJ300200	SECC. NETEJA I ARREPLEGA I	FV910500	SECC.DOCUMENTACIO I PLANIFICACIO MEDIAMB
DD1B0300	ESCOLA DE FORMACIO	FJ300400	SECC. ADM. DE RESIDUS URBANS I NETEJA	FV910600	SECC.RECURSOS HIDRICS I NOVES FONTS ENER
DD1B0400	CENTRE DE COMUNICACIONS (CECOM)	FJ300500	SECC. NETEJA I ARREPLEGA II	FZ000000	DEL. DE QUALITAT ACUSTICA I DE L'AIRE
DD1B0500	SUBUNITAT OPERATIVA 1	FJ300600	SC.TEC.PROJ.I INF.G.SOST.RES.URB.I NEP	FZ920000	SR.PLATGES,QUALITAT ACUSTICA I DE L'AIRE
DD1B0600	SUBUNITAT OPERATIVA 2	FK000000	DEL. DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS	FZ920100	SECC. ADM. DE CONTAMINACIO ACUSTICA
DD1B0700	SUBUNITAT OPERATIVA 3	FK990000	SERV.DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS	FZ920200	SECC. DE CONTROL ACUSTIC
DD1B0800	SUBUNITAT OPERATIVA 4	FK990100	SECC. ADM. DE CEMENTERIS	FZ920300	SECC. TECNICA DE CONTAMINACIO
DD1B0900	SUBUNITAT OPERATIVA 5	FK990200	SECC. TECNICA DE CEMENTERIS	FZ920400	SECC. D'ANALISI QUIMICS
DD1C0000	UNITAT DE LOGISTICA	FL000000	DELEG. DE PLATGES	FZ920500	SECC. D'ANALISI MICROBIOLOGIQUES
DD1C0100	MAGATZEM GENERAL	FO000000	DELEGACIO DE BENESTAR ANIMAL	FZ920600	OFI.ACREDITACIO I COOR.ADMONS PUBLICUES
DD1C0200	OFI.DE COMPRES I PLANIF.RECURSOS TECNICS	FP000000	DEL.CONS.AREES NATURALS Y DEVESA-ALBUF.	FZ920800	SECC. ADM. DE PLATGES
DD1C0300	OFI.MANTENIMENT REC. TECS.I MUSEU BOMBER	FP760000	SERV. DE DEVESA-ALBUFERA	FZ920900	SECC. TECNICA DE PLATGES
DD1C0400	SUBUNITAT DE SALUT LABORAL I ASSIS.SANIT	FP760100	SECC. D'US PUBLIC	G.000000	AREA DES.I RENOVACIO URBANA I HABITATGE
DD670000	DPT. BOMBERS,PREV.,INTERV.EMERG.I P.C.	FP760300	SECC. PAISATGE VEGETAL	GC000000	DEL. DE PLANIFICACIO Y GESTIO URBANA

GC320000	SERV. DE PLANEJAMENT	GC570000	SERV. ASSESSORAMENT URBANIS. I PROGRAMACIO	IC1K0200	SECC. DE PROMOCIO ECONOMICA
GC320200	SECC. CARTOGRAFIA INFORMATITZADA	GC570100	SECC. D'ASSES. URBANISTIC I PROG. RMS	IC1K0300	SECC. ADM. EMPRENEDORIA I INNOV. ECONOMICA
GC320500	OFI. TECNICA INFORMACIO URBANISTICA	GC570300	SECC. OBRES D'URBANITZACIO	IC1K0400	SECC. SUPORT A L'EMPRE., PIMES I AUTONOMS
GC320600	SECC. AD. PLANEJAMENT, EVALUA. AMB. DE PLANS	GC620000	SERV. DE GESTIO DE CENTRE HISTORIC	IE000000	DEL. DE POBLES DE VALÈNCIA
GC320700	OFI. TECNICA D'ORDENACIO URBANISTICA	GC620200	SECC. DE GESTIO I PLANEJAMENT	IE970000	SERV. DE POBLES DE VALÈNCIA
GC320800	SECC. ADM. DE PLANEJAMENT II	GC620300	SECC. D'INFORMACIO URBANISTICA	IE970200	SECC. D'AGRICULTURA I HORTA
GC330000	SERV. DE GESTIO URBANISTICA	GC620500	SECC. TECNICA DE GESTIO DE CENTRE HIS.	IF000000	DELEGACIO DE FORMACIO I OCUPACIO
GC330100	OFI. TECNICA EXPROPIACIONS	GD000000	DELEGACIO DE HABITATGE	IF650000	SERV. DE FORMACIO I OCUPACIO
GC330200	OFI. TECNICA GESTIO DEL SOL	GD660000	SERV. DE VIVENDA	IF650100	SECC. D'ESTUDIS I PROGRAMES LABORALS
GC330300	SECC. ADMINISTRATIVA EXPROPIACIONS	GD660100	SECC. ADMINISTRATIVA DE VIVENDA	IF650200	SECC. ADMINISTRATIVA DE OCUPACIO I EMPRE
GC330400	SEC. ADM. EXEC. PRO. ACTUAC. INTEG II (REPARC)	GD660400	SC. D'ASS. TCA. A L'AC. I MILL. HABITATGE SOC	IF650300	SECC. PROMOCIO DE L'OCUPACIO
GC330500	SECC. GESTIO SOL MUNICIPAL	GD660500	SECC. TECNICA	IF650500	SECC. DE FORMACIO MPAL. PER A L'OCUPACIO
GC330600	SEC. ADM. EXEC. PRO. ACTUAC. INTEG I (REPARC)	GD660600	SECC. TEC. DE MANTENIMENT DE VIVENDES MPLS	IG000000	DEL. AGRICULTURA, ALIMENTACIO SOST. I HORTA
GC340000	SERV. DE PROJECTES URBANS	GE000000	DEL. DE GESTIO D'OBRES D'INFRASTRUCTURA	IK000000	DEL. DE TURISME I INTERNACIONALITZACIO
GC340300	SECC. DE PROJECTES URBANS	GE350000	SERV. D'OBRES D'INFRASTRUCTURA	IK740000	SERV. DE TURISME I INTERNACIONALITZACIO
GC340500	SECC. ADM. DE PROJECTES URBANS	GE350100	OFI. TECNICA D'OBRES PARTICULARS	IK740100	SECC. ADM. TURIME I INTERNACIONALITZACIO
GC340600	SECC. PROJECTES JARDINERIA I PARCS URBANS	GE350200	OFI. TECNICA D'OBRES ORDINARIES	J. 000000	AREA PART. DRETS I INNOV. DE LA DEMOCRACIA
GC360000	SERV. IL·LIC. URBANISTIQUES OBRES EDIFICACIO	GE350400	SECC. ADM. D'OBRES D'INFRASTRUCTURA	J. 1L0000	SERV. DE GESTIO ECONOMICA ADMINISTRATIVA
GC360800	SECC. ANTENES	GG000000	DEL. DE MANTENIMENT D'INFRASTRUCTURES	J. 1L0100	SECC. ECONOMICA ADMINISTRATIVA
GC361100	SECC. TEC. RESIDENCIAL LLIC. URBANISTIQUES	GG230000	SERV. COOR. OBRES VIA PUB. I MANT. INFR.	JF000000	DEL. D'INFORMACIO I DEFENSA DE CIUTADANIA
GC361200	SECC. ADM. LLICENCIES URBANISTIQUES	GG230100	SECC. DE PAVIMENTACIO I MANTENIMENT	JF690000	SERV. DE SOCIETAT DE LA INFORMACIO
GC361300	SECC. TEC. ADMINISTRACIONS PUBLICUES	GG230200	SECC. D'OBRES D'URBANITZACIO	JF690100	OFI. D'INFORMACIO I INTERNET
GC361400	SECC. ADM. ADMINISTRACIONS PUBLICUES	GG230300	SECC. ADM. DE MANTENIMENT INFRASTRUCTURES	JF690101	OFI. ACTUALITZACIONS BASE DE DADES
GC361500	SECC. TECNICA DE TELECOMUNICACIONS	GG230500	SECC. COORDINACIO D'OBRES EN VIA PUBLICA	JF690102	OFI. INF I ATENCIO CIUTADA PL. AJUNTAMENT
GC361600	SECC. TECNICA	I. 000000	AREA DES. INNOVADOR DELS SECT. ECON. I OCUP	JF690200	OFI. ATENCIO CIUTADANA (TABACALERA)
GC380000	SERV. DE DISCIPLINA URBANISTICA	IB000000	DELEGACIO DE COMERÇ	JF690300	SECC. REGISTRE GENERAL
GC380400	SECC. DE RUINES	IB520000	SERV. DE COMERÇ I ABASTIMENT	JF690400	OFI. TECNICA RACIONAL. I SIMPLIF. PROCESSOS
GC380401	NEG. RUINES I	IB520100	SECC. D'ABASTIMENTS	JF690500	SECC. DE POBLACIO I TERRITORI
GC380402	NEG. ORDRES D'EXECUCIO	IB520200	SECC. TECNICA D'ABASTIMENTS	JF690600	SECC. DE GESTIONS
GC380403	NEG. DERROCAMENTS	IB520201	TAG FOMENT D'INICIATIVES COMERCIALS	JH000000	DEL. DE TRANSPARENCIA I GOVERN OBERT
GC380500	OFI. TEC. CONTROL I CONSERV D'EDIFICACIO	IB520300	SECC. DE COMERÇ	JH170000	SR. DE PART. CIUTADANA I GOVERN OBERT
GC380700	UNITAT RENOVACIO LLIC. OCUPACIO VIVENDES	IC000000	DEL. D'EMPRENEDORIA I INNOV. ECONOMICA	JH170100	SECC. DE TRANSPARENCIA I GOVERN OBERT
GC380701	NEG. ADM. CEDULES HABITABILITAT	IC1K0000	SERV. D'EMPRENEDORIA I INNOV. ECONOMICA	JH170200	OFI. SUGGER. QUEIXES I RECLAM. I REL. DP-SG
GC380800	SECC. ORDRES D'EXECUCIO	IC1K0100	SECC. VALÈNCIA INVESTMENT OFFICE	JH170300	SECC. DE PARTICIPACIO CIUTADANA

JU000000	D. PARTICIPACIO CIUTADANA I ACCIO VEINAL	KC151316	C. M. S. S. LA SAÏDIA	KH201200	SECC. PROTECCIO DE SALUT I LOCALS PUBLICS
JU130000	SERV. DE DESCENTRALITZACIO	KC151317	C. M. S. S. CABANYAL	KH201300	SECC. DE BENESTAR ANIMAL
JU130100	SECC. DE DESCENTRALITZACIO	KC151400	SECC. DE MENOR	KH201400	SECC. DE CONTROL DE PLAGUES
JU130102	NEG. ADM. DESCENTRALITZACIO I PART.	KC151403	CENTRE DE DIA MALVA-ROSA	KH800000	SERV. D'ADDICIONS
JU130200	JUNTA MUNICIPAL D'ABASTOS	KC151404	CENTRE DE MESURES JUDICIALS	KH800001	UNITAT ADMINISTRATIVA
JU130300	JUNTA MUNICIPAL CIUTAT VELLA	KC151500	SECC. DE PLANIFICACIO I INNOVACIO	KH800002	PREVENCIO COMUNITARIA
JU130400	JUNTA MUNICIPAL RUSSAFA	KC151600	SECC. PROGRAMES INSERCIO SOCIAL I LAB.	KH800003	PREVENCIO ESCOLAR
JU130500	JUNTA MUNICIPAL DELS TRANSITS	KC152000	SECC. D'ATENCIO SOCIAL A L'EXCLUSIO	KH800004	PREVENCIO FAMILIAR
JU130600	JUNTA MUNICIPAL MARITIM	KC152001	CENTRE ATENCIO A LES PERSONES SENSE LIAR	KH800005	ALTERNATIVES D'OCI I TEMPS LLIURE
JU130700	JUNTA MUNICIPAL D'EXPOSICIO	KC152100	SECC. D'ATENCIO A LA DIVERSITAT FUNCIONAL	KH800600	SECC. DE PREVENCIO COMUNITARIA
JU130800	JUNTA MUNICIPAL PATRAIX	KC152112	C. O. M. ISABEL DE VILLENA	KI000000	DEL. COOP. AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIO
JU130900	JUNTA MUNICIPAL DE POBLES DEL NORD	KC152113	C. O. M. GRAVADOR PLANES	KI590000	SR. DE COOP. AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIO
JU131000	JUNTA MUNICIPAL DE POBLES DE L'OEST	KC152115	C. O. M. JUAN DE GARAY	KI590100	SECC. ADMINISTRATIVA
JU131100	JUNTA MINICIPAL DE POBLES DEL SUD	KC152200	SECC. COORD. DE SR. SOCIALS ESPECIALITZATS	KI591000	SECC. D'IMMIGRACIO, CONVIVENCIA I COOP.
K. 000000	AREA DE BENESTAR I DRETS SOCIALS	KC152300	SECC. COORD. DE SERVICIS SOCIALS GENERALS	KI591001	DIRECCIO COOPERACIO AL DESENVOLUPAMENT
KC000000	DELEGACIO DE SERVICIS SOCIALS	KD000000	DEL. D'IGUALTAT I POLIT. DE GENERE I LGTBI	KI591002	DIRECCIO D'ACCESSIBILITAT I DRETS (CAI)
KC150000	SERV. DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIO	KD610000	SERV. D'IGUALTAT I POLITIQUES INCLUSIVES	KI591003	DIRECCIO DE PLANIFICACIO I PROJECTES
KC150200	SECC. PROMOCIO AUTONOMIA I PREST. SOC.	KD610100	SECC. DE LES DONES I IGUALTAT	KK000000	DELEGACIO D'ENVELLIMENT ACTIU
KC150201	UNITAT TECNICA DE MENOR	KD610101	ESPAI DONES I IGUALTAT	KK550000	SERV. D'ENVELLIMENT ACTIU
KC150202	UNITAT TECNICA PRESTACIONS SOCIALS	KD610102	CENTRE PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS	KK550100	SECC. ADM. DE LES PERSONES MAJORS
KC150203	UNITAT TECNICA D'AJUDA A DOMICILI	KD610300	SECC. INCLUSIO SOCIAL I CONVIVENCIA	KK550200	SECC. D'ESTUDI I ASSESSORAMENT
KC150600	SECC. ADM. DE BENESTAR SOCIAL I INTE	KG000000	DELEGACIO DE JOVENTUT	L. 000000	AREA DE MOBILITAT SOSTEN. I ESPAI PUBLIC
KC151300	SECC. DE SERVICIS SOCIALS GENERALS	KG720000	SERV. DE JOVENTUT	LJ000000	DEL. MOBILITAT SOST. I INFR. TRANSPORTE PUB
KC151301	C. M. S. S. MALVA-ROSA	KG720100	SECC. ADM. DE JOVENTUT	LJ160000	SERV. DE MOBILITAT SOSTENIBLE
KC151302	C. M. S. S. NATZARET	KG720200	SECC. D'ACTIVITATS I PROGRAMES	LJ160010	AGENCIA MUNICIPAL DE LA BICICLETA
KC151303	C. M. S. S. QUATRE CARRERES	KH000000	DEL. DE SALUT I CONSUM	LJ160100	SECC. DE PROJECTES TRANSPORTS I CIRCUL.
KC151304	C. M. S. S. PATRAIX	KH200000	SERV. DE SANITAT I CONSUM	LJ160200	SECC. D'ORDENACIO I PLANIFICACIO VIARIA
KC151305	C. M. S. S. L'OLIVERETA	KH200100	SECC. VIGILANCIA ALIMENTARIA I	LJ160300	SECC. DE REGULACIO DE LA CIRCULACIO
KC151306	C. M. S. S. CAMPANAR	KH200500	SECC. DE PROMOCIO DE LA SALUT I VIVENDES	LJ160400	SECC. DE TRANSPORTS
KC151307	C. M. S. S. SALVADOR ALLENDE	KH200600	SECC. VIGILANCIA ALIMENTARIA II	LJ160500	SECC. ADM. DE TRANSPORTS I CIRCULACIO
KC151308	C. M. S. S. CIUTAT VELLA	KH200700	SECC. SALUT VETERINARIA	LJ160501	NEG. ORDENACIO DE TRANSIT
KC151309	C. M. S. S. SANT MARCEL. I.I	KH200800	SEC. OFI. MPAL. D'INF. I DEFENSA CONSUMIDOR	LJ160502	NEG. OCUPACIO VIA PUBLICA
KC151310	C. M. S. S. BENIMACLET	KH200900	SECC. ADM. DE SANITAT	LJ160503	NEG. DE PROJECTES I CONCESSIONS
KC151314	C. M. S. S. TRAFALGAR	KH201000	SECC. D'ESTUDIS I PROGRAMES SANITARIS	LJ160504	NEG. DE TRANSPORTS

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Relació de codis de complement específic

Total Llocs			C. Específic		Import Anual		Total Llocs		C. Específic		Import Anual	
-----			-----		-----		-----		-----		-----	
1	20	17.605,30	1	322	13.034,86	5	587	28.169,10				
3	49	24.418,08	1	325	13.039,50	67	590	25.599,44				
21	50	22.850,52	1	349	18.124,52	3	600	29.464,78				
33	51	21.031,18	5	350	19.704,82	170	601	40.997,06				
18	52	20.553,96	14	351	15.105,44	10	602	30.851,10				
38	102	10.769,24	1	353	15.341,32	2	603	35.792,56				
2	105	11.137,42	815	361	11.333,26	79	605	35.792,56				
92	176	17.876,46	99	362	12.123,54	1	606	35.792,56				
584	177	16.369,66	6	363	12.992,96	1	608	46.422,64				
3	181	19.769,56	1	364	13.263,58	43	609	30.851,36				
6	185	11.519,36	5	365	13.783,26	1	610	42.300,54				
1	186	11.519,04	4	366	14.923,02	3	611	39.583,28				
1	188	12.459,70	4	367	19.871,32	5	612	31.426,38				
9	189	14.366,36	1	369	16.802,50	2	614	34.212,74				
2	192	16.543,40	3	370	12.259,64	9	615	49.183,08				
3	197	10.954,30	5	371	14.352,22	1	616	32.583,84				
47	198	14.661,48	1	403	17.707,34	1	618	29.479,68				
1	199	13.965,12	1	405	15.673,44	1	625	54.182,10				
1	200	10.753,96	83	407	14.840,12	1	630	67.225,46				
1	201	19.934,00	277	411	13.394,80	1	636	67.225,46				
2	202	17.976,56	75	412	14.321,58	8	645	71.521,64				
4	204	24.176,32	27	413	14.477,82	1	660	72.398,48				
1	205	20.563,78	9	414	16.723,40	5	665	73.202,34				
1	206	20.349,74	4	415	15.404,48	43	811	19.459,56				
2	208	13.445,84	14	416	16.501,24	2	812	22.671,78				
6	209	20.729,36	3	419	17.491,02	1	815	32.224,20				
609	210	19.161,78	1	421	13.525,96	46	904	37.257,48				
3	213	17.487,42	1	422	16.201,50	7	905	45.520,20				
4	214	20.279,54	14	424	13.306,44	1	906	46.741,68				
9	215	21.355,76	1	450	15.118,46	15	950	38.466,86				
1	217	27.766,48	5	451	18.768,54	29	951	32.542,70				
1	218	12.563,00	1	453	18.064,36	83	952	28.624,08				
28	221	13.656,62	9	455	27.759,08	122	953	22.950,94				
95	222	13.791,44	1	458	14.116,62	135	954	20.508,62				
10	223	13.892,62	11	459	35.090,28	772	955	20.560,30				
167	224	12.059,08	1	460	14.477,82	689	956	18.117,70				
2	225	14.070,74	2	461	47.433,68	3	957	27.632,42				
5	226	13.886,18	9	462	33.736,88	9	958	25.241,76				
1	227	12.153,96	72	463	14.882,96							
7	229	14.033,34	9	464	21.181,40							
12	230	14.987,04	325	466	24.833,56							
20	231	16.858,20	43	467	26.294,32							
20	232	14.238,72	14	468	27.822,10							
1	233	14.560,56	109	470	25.521,52							
5	250	18.731,56	45	471	30.760,64							
34	252	17.112,34	20	472	33.879,74							
43	253	12.825,06	5	473	37.866,58							
4	254	18.412,08	17	488	14.590,38							
2	255	19.551,78	1	492	22.757,70							
2	256	17.621,90	5	493	16.581,00							
14	257	16.448,62	3	498	33.065,48							
80	259	12.220,86	17	499	12.528,84							
1	297	11.841,22	174	500	12.528,84							
29	298	13.500,94	2	501	12.580,04							
1	299	11.382,56	1	502	20.271,48							
3	300	14.635,90	2	503	17.113,34							
3	301	14.119,16	2	508	18.223,50							
5	303	14.355,32	1	509	18.092,10							
1	307	12.797,12	1	510	17.873,78							
177	310	10.674,76	2	533	22.618,42							

Relació de codis de complement específic

Total Llocs	C. Específic	Import Anual	Total Llocs	C. Específic	Import Anual	Total Llocs	C. Específic	Import Anual
1	312	11.067,30	2	534	18.040,38			
8	313	12.334,46	8	554	17.822,98			
1	314	12.429,04	13	575	21.779,76			
1	315	12.613,92	6	585	27.659,38			
1	320	17.683,56	1	586	35.072,50			
TOTAL 7084								
TOTAL ESPECÍFIC..... 168								

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Relació de Titulacions

Codi	Descripció	
1001	DOCTORAT	
1002	LLICENCIATURA	
1003	INGENYERIA	
1004	TITULACIÓ SUPERIOR UNIVERSITÀRIA	
1005	TITULACIÓ SUPERIOR UNIVERSITÀRIA EXIGIDA PER A LES PLACES	ASSENVALADES
1006	LLICENCIATURA O GRAU	
1010	ARQUITECTO/A O GRAU EN ARQUITECTURA	
1011	INGENYERIA CANALS, CANALS I PORTS	
1012	ENGINEER/A INDUSTRIAL O GRAU EN INGENYERIA EN TECNOLOGIES	INDUSTRIALS
1013	INGENYERIA TELECOMUNICACIONS	
1014	INGENYERIA AGRÒNOM	
1015	ENG. IND. O EQUIV. O TITOL OFICIAL GRAU EN INGENYERIA EN TEC-	NOLOGIES INDUSTRIALS MES MÀSTER UNIVERS. EN ENG. IND. O EQUIV.
1016	LLICENCIAT/ADA EN GEOGRAFIA O GRAU EN GEOGRAFIA I MEDI AMB-	BIENT.
1017	ENGINEER/A SUPERIOR AGRONOM/A O DE MONTES	
1018	LLICENCIATURA EN GEOLOGIA, LLICENCIATURA O GRAU EN CIÈNCIES GEOLOGIQUES I ENYINGER GEOLEG	
1019	INTENDENT MERCANTIL O ACTUARI	
1020	LLICENCIATURA ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES	
1021	LLICENCIATURA BELLES ARTS	
1022	LLICENCIATURA BIOLOGIA	
1023	LLICENCIATURA BIOQUÍMICA	
1024	LLICENCIATURA CIÈNCIES ACTUARIALS I FINANCERES	
1025	LLICENCIATURA CIÈNCIES AMBIENTALS	
1026	LLICENCIATURA CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ	
1027	LLICENCIATURA CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ	
1028	LLICENCIATURA CIÈNCIES EXACTES	
1029	LLICENCIATURA CIÈNCIES POLÍTQUES I SOCIALS O GRAU EN	CIÈNCIES POLÍTQUES I DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA
1030	LLICENCIATURA CIÈNCIES I TÈCNiques ESTADÍSTIQUES O GRAU EN	ESTADÍSTICA
1031	LLICENCIATURA DOCUMENTACIÓ	
1032	LLICENCIATURA O GRAU EN DRET	
1033	LLICENCIATURA EN ECONÒMIQUES O GRAU EN ECONOMIA	
1034	LLICENCIATURA EMPRESARIALS	
1035	LLICENCIATURA CIÈNCIES POLÍTQUES I SOCIALS (S.SOC.)	
1036	LLICENCIATURA FARMÀCIA	
1037	LLICENCIATURA O GRAU EN FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	
1038	LLICENCIATURA FILOSOFIA I LLETRES	
1039	LLICENCIATURA FÍSICA	
1040	LLICENCIATURA GEOGRAFIA I HISTÒRIA	
1041	LLICENCIATURA INFORMÀTICA	
1042	LLICENCIATURA MATEMÀTIQUES O GRAU EN MATEMÀTIQUES	
1043	LLICENCIATURA O GRAU EN MEDICINA	
1045	LLICENCIATURA PSICOLOGIA	
1046	LLICENCIATURA O GRAU EN QUÍMICA	
1047	LLICENCIATURA SOCIOLOGIA	
1048	LLICENCIATURA TECNOLOGIA DELS ALIMENTS	
1049	LLICENCIATURA TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	
1050	LLICENCIATURA O GRAU EN VETERINÀRIA	
1051	LLICENCIATURA EN HISTORIA I CIÈNCIES DE LA MUSICA	
1052	LLICENCIATURA EN HISTORIA	
1053	LLICENCIATURA EN IDIOMES	
1070	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA	
1071	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA (ARTICLE 10D DECRET	2618/66 DE 10-9)
1072	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT CANT	
1073	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT CLARINET	
1074	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT COMPOSICIÓ	
1075	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT CONTRABAIX	
1076	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT DIRECCIÓ	CORS
1077	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT DIRECCIÓ	ORQUESTRA
1078	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FAGOT	
1079	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FLAUTA	
1080	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FLAUTA	DOLÇA

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Relació de Titulacions

Codi	Descripció
1081	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FLAUTA TRAVESSERA
1082	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT GUITARRA
1083	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT HISTÒRIA DE LA MÚSICA
1084	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT MÚSICA DE CAMBRA
1085	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT OBOÈ
1086	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT PERCUSSIÓ
1087	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT PIANO
1088	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT SAXOFON
1089	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT SOLFEIG
1090	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT TROMBÓ
1091	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT TROMPETA
1092	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FISCORN
1093	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT TUBA
1094	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT VIOLA
1095	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT VIOLÍ
1096	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT VIOLONCEL
1097	PROFESSOR/PROFESSORA SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT TROMPA
1098	TÍTOL SUPERIOR DE LLENGUATGE MUSICAL
1100	GRAU EN EDUCACIÓ SOCIAL
1101	GRAU EN SOCIOLOGIA
1102	GRAU EN CIÈNCIES POLITIQUES Y DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA
1103	GRAU EN TREBALL SOCIAL
1104	L·LICENCIAT O GRAU EN BIOLOGIA
1105	L·LICENCIAT O GRAU EN CIÈNCIES AMBIENTALS
1106	ENGINYER FORESTAL
1107	L·LICENCIATURA O GRAU EN PERIODISME
1108	L·LICENCIATURA O GRAU EN COMUNICACIÓ AUDIOVISUAL
1109	TITULACIÓ SUPERIOR UNIVERSITÀRIA/GRAU
1110	L·LICENCIAT O GRAU EN GEODESIA Y CARTOGRAFIA
1111	GRAU EN ECONOMIQUES
1112	GRAU EN EMPRESARIALS
1113	PROFESSOR SECUNDÀRIA AMB LA TITULACIÓ D'AOQUEIXES
1114	L·LICENCIATURA O GRAU EN GEOLOGIA
1115	GRAU ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DEL MEDI RURAL
1116	CIÈNCIA I TECNOLOGIA DELS ALIMENTS
1117	L·LICENCIATURA O GRAU EN VETERINÀRIA
1118	AMB ESPECIALITZACIÓ EN TEMES ALIMENTARIS
1120	PROFESSOR/A SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT LLENGUATGE MUSICAL
1121	PROFESSOR/A SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT MUSICOLOGIA
1122	PROFESSOR/A SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT ORQUESTRA
1123	PROFESSOR/A SUPERIOR MÚSICA EN ESPECIALITAT INSTRUMENTAL
1124	TÍTOL PROFESSIONAL DE DOLÇAINA
1125	PROFESSOR/A SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FLAUTA DE BEC
1126	PROFESSOR/A SUPERIOR MÚSICA ESPECIALITAT FONAMENTS DE
1127	L·LICENCIATURA O GRAU EN PEDAGOGIA AMB ESPECIALITZACIÓ EN
1128	L·LICENCIATURA O GRAU EN BIOLOGIA AMB ESPECIALITZACIÓ EN
1129	L·LICENCIATURA O GRAU EN SOCIOLOGIA AMB ESPECIALITZACIÓ EN
1130	GRAU EN FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ
1131	GRAU EN HISTÒRIA DE L'ART
1132	TÍTOL SUPERIOR D'ART DRAMÀTIC
1133	1130 - 1131 - 1132
1134	L·LICENCIATURA O GRAU EN CIÈNCIA I TECNOLOGIA DELS ALIMENTS
1135	L·LICENCIATURA O GRAU EN GEG.-HISTÒRIA-H.ART-B.A.-DOC.-COM.
1136	L·LICENCIATURA O GRAU EN ENSENYAMENTS ARTÍSTICS SUPERIORS
2000	DIPLOMATURA O GRAU
2001	DIPLOMATURA UNIVERSITÀRIA
2002	ENGINYERIA TÈCNICA
2003	MESTRE/MAESTRA
2004	DIPLOMATURA O GRAU MÉS ESTAR EN POSSESSIÓ D'UN CURS DE NIVEL·SUPERIOR DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE 600 HORES
2005	ARQUITECTURA TÈCNICA

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Relació de Titulacions

Codi	Descripció
2007	INGINYERIA TÈCNICA INDUSTRIAL
2008	INGINYERIA TÈCNICA TOPOGRAFIA
2009	INGINYERIA TÈCNICA OBRES PÚBLIQUES
2010	INGINYERIA TÈCNICA AGRÍCOLA
2017	MESTRE/MESTRA EDUCACIÓ PRIMÀRIA
2018	MESTRE/MESTRA EN AUDICIÓ I LLENGUATGE
2019	MESTRE/MESTRA EN EDUCACIÓ FÍSICA
2020	MESTRE/MESTRA EN EDUCACIÓ MUSICAL
2021	MESTRE/MESTRA EN LLENGUA ESTRANGERA (ANGLÉS)
2022	MESTRE/MESTRA EDUCACIÓ INFANTIL
2027	GRADUAT/ADA SOCIAL
2030	DIPLOMATURA EDUCACIÓ SOCIAL
2031	DIPLOMATURA FÍSQUES
2032	DIPLOMATURA PEDAGOGIA
2033	DIPLOMATURA PSICOLOGIA
2034	DIPLOMATURA BIBLIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ
2035	DIPLOMATURA ESTUDIS EMPRESARIALS
2036	DIPLOMATURA INFERMERIA
2037	DIPLOMATURA INFORMÀTICA
2038	DIPLOMATURA QUÍMIQUES
2039	DIPLOMATURA TREBALL SOCIAL
2040	DIPLOMATURA TURISME
2050	TRES CURSOS DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA
2051	TRES CURSOS DE FILOSOFIA I LLETRES
2052	TRES CURSOS DE MEDICINA
2053	TRES CURSOS DE FILOLOGIA
2054	TRES CURSOS DE BELLES ARTS
2055	DIPLOMATURA EN TURISME O GRAU EN TURISME
2056	DIPLOMATURA O GRAU EN EDUCACIO SOCIAL
3001	TÈCNIC/TÈCNICA SUPERIOR
4001	TÍTOL DE BATXILLER
4002	TÈCNIC/TÈCNICA
4005	FORMACIÓ PROFESSIONAL TÈCNIC/TÈCNICA BRANCA DELINEACIÓ
4006	FORMACIÓ PROFESSIONAL TÈCNIC/TÈCNICA BRANCA INFORMÀTICA
4007	FORMACIÓ PROFESSIONAL TÈCNIC/TÈCNICA BRANCA EDUCACIÓ
4008	FORMACIÓ PROFESSIONAL TÈCNIC/TÈCNICA BRANCA HOSTALERIA I TURISME
5001	GRAU EN EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA
5005	FP 1.º GRAU ESPECIALITAT DELINEACIÓ
6001	CICLE FORMATIU GRAU SUPERIOR EN PROMOCIÓ D'IGUALTAT DE GÈNERE
6002	TECNIC SUPERIOR EN DISSENY I PRODUCCIÓ EDITORIAL
6003	TECNIC/A SUPERIOR EN INTEGRACIÓ SOCIAL
6004	TECNIC/A SUPERIOR EN GANADERIA I ASSISTENCIA EN SANITAT ANIMAL
7000	LA PRÒPIA DE LA PLAÇA ALTERNATIVA
8001	PERMÍS DE CONDUCCIÓ CLASSE A
8002	PERMÍS DE CONDUCCIÓ CLASSE B
8003	PERMÍS DE CONDUCCIÓ CLASSE C
8004	PERMÍS DE CONDUCCIÓ CLASSE C AMB EL DE LA CLASSE E ASSOCIAT
8005	AUTORITZACIÓ PER A CONDUIR VEHICLES DE TRANSPORT PRIORITARI
8006	PERMÍS DE CONDUCCIÓ CLASSE B AMB UNA ANTIGUITAT D'UN ANY
8007	CARNET DE CONDUIR B1
8010	MASTER D'AUDITORIA
8040	CURS OFICIAL DE CAPACITACIÓ COM GUIA CANI EXPEDIT PER L'INS-TITUT VALENCIA DE SEGURETAT PÚBLICA I EMERGENCIES (IVASPE)
8041	CURS DE CAPACITACIÓ COM GUIA CANI/NA IMPARTIT PER L'ESCOLA NACIONAL DE PROTECCIÓ CIVIL I EMERGENCIES (MINISTERI INTERIOR)
8042	FORMACIÓ IMPARTIDA PEL SERVICI DEPARTAMENTAL D'INCENDIS I SEGURETAT DE LA GIRONDE (TAMBE CONEGUDA COM CYN-1)
8043	CURS IMPARTIT PER ONG INTERVENCIÓ, AJUDA I EMERGENCIES NIVELL1 (202 H.FORMATIVES T-P, O NIVELL 2 (100 H.FORMATIVES T-P)
8044	CURS DE GUIA DE GOS DE RESCAT, NIV.I (40 H.)MÉS NIV.II (40 H.), ORGANITZATS PEL DBPIEPC DE L'AJT DE VAL I HOMOL.PEL IVASPE
8051	PRIMERS AUXILIS ACCIDENT DE BUSSEIG
8052	BUSSEIG PROFESSIONAL BÀSIC
8053	PATRÓ DE NAVEGACIÓ BÀSIC
8055	CAPACITACIÓ VALENCIÀ

Relació de Titulacions

Codi	Descripció
8056	NIVELL SUPERIOR PREVENCIÓ RISCOS LABORALS
8057	NIVELL MITJÀ PREVENCIÓ RISCOS LABORALS
8058	ESPECIALITAT MEDICINA DEL TREBALL O DIPLOMATURA EN EMPRESA, DERIVAT DEL R.D. 843/2011, DE 17 DE JUNY
8059	SIMILAR A 1033 I 1034
8060	CERTIF.CAPACITACIÓ EN LLENGUA ESTRANGERA INGLÉS SEGONS DISP.TRANS. 4ª ORDE 17/2013 CONSELLERIA EDUCACIO I CULTURA GV
8061	O EQUIVALENT
8062	MÀSTER UNIVERSITARI D'ENGINYERIA INDUSTRIAL
8063	VALENCIÀ GRAU SUPERIOR (C2)
8064	ACREDITACIÓ DE ART.4.1.1.A)1.º DEL RD 830/2010 (TRACTAMENTS AMB BIOCIDES) NIVELL 2
8065	CAP.O NIVELL CONEIXEMENT B2 ANGLÉS(FINS CURS ACAD.2026/2027) ORDRE 3/2020 CONSE.ED.,CUL.I ESPORTS I LLEI 4/2018 GV
8066	8040 - 8041 -8042 - 8043
8067	ESPECIALITAT ANALISIS CLINIQVES
8068	ESPECIALITAT BIOQUÍMQUES CLINIQVES

Abreviatures utilitzades

Codi	Descripció
+	TITULACIÓ AFEGIDA A LES ANTERIORS
-	TITULACIÓ ALTERNATIVA
A.	EDIFICI AMADEU DE
A.G.E.	ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL ESTAT
A.P	AUXILIARS POLICIA LOCAL
ABS.FM	ABOCAMENTS I FRANCS I MARJALS
AC	ACCES
ACAD.	ACADÈMIC
ACCESSIB	ACCESSIBILITAT
ACTIV	ACTIVITATS
ACTUAC	ACTUACIONS
ACUS	ACUSTICA
AD	ADMINISTRATIVA
ADE	ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES
ADJ	ADJUNT/A
ADM	ADMINISTRATIU/IVA
ADMIUS	ADMINISTRATIUS
ADMO	ADMINISTRACIÓ
ADMONS	ADMINISTRACIONS
AE	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
AES	ASSESSORAMENT ESPECIAL
AG	ADMINISTRACIÓ GENERAL
AGR.	AGRICOLA
AGRO./A	AGROALIMENTARI /ARIA-AGRONOM/A
AJ	AJUDA
AJT	AJUNTAMENT
ALB	ALBUFERA
ALBUF	ALBUFERA
ALIM	ALIMENTACIÓ
AMB	AMBIENTAL
AN	ANÀLISI
AO	AUXILIAR D'OFICIS
AP	GRUPACIONS PROFESSIONALS DISPOSICIO ADICIONAL 7ª LLEI 7/2007
ARQ	ARQUITECTE/A
ARQUIT	ARQUITECTE/A
ART.	ARTICLE
ASA	ASSIMILAT GRUP A1
ASC	ANTROPOLOGIA SOCIAL I CULTURAL
ASS	ASSISTENCIA
ASSES	ASSESSORAMENT
ASSIS	ASSISTENCIA
ATS	AJUDANT TECNIC SANITARI
AUDIT	AUDITORIA
AUX	AUXILIAR
AV	ACCIO VEINAL
B	BOMBER/A
B.A.	BELLES ARTS
BAN	BANDA
BAS	BASICA
BIO	BIOLEG/OGA
BIOLOG.	BIOLOGIA
BIOQ	BIOQUIMIC/A
BOM	BOMBER/A/RS/RES
BR	BRIGADA
BSMV	BANDA SIMFONICA MUNICIPAL DE VALÈNCIA
BUS	BUSSEJADOR/A
C	CONCURS
C.	CENTRE
C.CLIMAT	CANVI CLIMATIC
C.E	COMESSES ESPECIALS
C.G.	CIENCIES GEOLOGIQUES

Codi	Descripció	Abreviatures utilitzades
C.O.M.	CENTRE OCUPACIO MUNICIPAL	
C.P.	CLASSIFICACIO PROFESSIONAL	
CA	CONCURS. OBERT A FUNCIONARIS/IES DE CARRERA, DE L'ESTAT, DE LES COMUNITATS AUTONOMES I DE LES ENTITATS LOCALS	
CAC	COMPONENT D'ACOMPLIMENT	
CAP	CAPACITACIO	
CAT	CATEGORIA	
CC	COMPONENT COMPETENCIAL	
CCAA	COMUNITATS AUTONOMES	
CD	COMPLEMENT DESTINACIO	
CE	COMPLEMENT ESPECIFIC	
CECOM	CENTRE DE COMUNICACIONS	
CENT	CENTRALS	
CERTIF	CERTIFICAT	
CF	CONFIANÇA	
CFO	CICLE FORMATIU	
CIRCUL	CIRCULACIO	
CIUT	CIUTADANA	
CIV	CIVIL	
CL.	CLASSE	
CLAR	CLARINET	
CLIM	CLIMATICA	
CLT	COMPLEMENT LLOC DE TREBALL	
CMSS	CENTRE MUNICIPAL SERVICIS SOCIALS	
CO	CONSERVATORI	
CODI	CODIG	
COM	COMANDAMENT	
COM.AUD.	COMUNICACIÓ AUDIOVISUAL	
COMP	COMPATIBLE PER RAO DE LA QUANTIA DE L'ESPECIFIC	
COMPL	COMPLEMENTARI	
COMPT	COMPTABILITAT	
COMPTAB	COMPTABILITAT	
CONGRESS	CONGRESSOS	
CONS	CONSERVACIO	
CONSE	CONSELLERIA	
CONSERV	CONSERVADOR	
CONSIG	CONSISTORIAL	
CONT	CONTAMINACIO	
CONTR	CONTRIBUCIONS	
CONTRA.	CONTRACTACIÓ	
CONV	CONVENIS	
COOP	COOPERACIO	
COOR	COORDINACIO	
CORP	CORPORATIVA	
CPYAP	CIENCIAS POLÍTICAS I DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	
CUL	CULTURAL	
CUL.	CULTURA	
CULT	CULTURA	
CYN-1	SERVICI DEPARTAMENTAL D'INCENDIS I SEURETAT DE LA GIRONDE	
D	DEFENSOR	
DE	DEDICACIO ESPECIAL, HORARI QUE SUPERA L'HORARI GENERIC	FUNCIONARIAL, FINS A UN MÀXIM DE 63 HORES ANUALS
DEB	DEDICACIO ESPECIAL DEL COS DE BOMBERS, AMB COMPUT DE 6 OPERATIUS DE 12 HORES, EQUIVALENT A 3 OPERATIUS DE 24 HORES	
DEL	DELEGACIO	
DELE	DELEGADA/DELEGADES	
DELEG	DELEGAT/ADA	
DEP	DEPENDENTS	
DEPAR	DEPARTAMENTAL	
DES	DESENVOLUPAMENT	
DESC	DESCENTRALITZACIO	
DESENR	DESENROTLLAMENT	
DESS	DEDICACIO ESPECIAL SERVICIS SOCIALS	
DEV	DEVESA	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Abreviatures utilitzades

Codi	Descripció
DEL1	7 OPERATIU ANUALS DE 9 HORES, (DES DE RPT 2017.AC.JGL 16-03-2017)
DEL:	EN ELS LLOCS DE TREBALL D'INSPECTOR/A, INTENDENT/A DE POLICIA LOCAL I COMISSARI/A DE POLICIA LOCAL, LA DEDICACIO ESPECIAL1 EQUIVAL A 10 OPERATIUS ANUALS DE 9 HORES (DES DE RPT 2017, AC.JGL 16-3-2017)
DIP	DIPLOMATURA
DIR	DIRECCIÓ
DISP	DISPOSICIÓ
DISPO	DISPONIBILITAT
DISTR	DISTRICTE
DOC	DOCUMENTACIÓ
DOCUM	DOCUMENTAL
DOCU	DOCUMENTACIÓ
DP	DEFENSOR POBLE
DPT	DEPARTAMENT
E	ENERGIES
E.I.	ESCOLA INFANTIL
E.P	ESTUDIS PRIMARIS
ECON	ECONOMICA
ED.	EDUCACIÓ
ED.P	EDUCACIÓ PRIMARIA
EDI	EDIFICACIÓ
EDIF	EDIFICIS
EDUCAT.	EDUCATIVA
ELECT.	ELECTRONICA
EM	EMERGENCIES
EMERG	EMERGENCIES
EMPRE	EMPRENEDORIA
EN	O LA QUE ES CONSIDERE EQUIVALENT SEGONS LA NORMATIVA DE PROVISIO DE LLOCS DE TREBALL
ENE	ENERGETICA
ENER	ENERGETIQUES
ENG	ENGINYER/A
ENGI	ENGINYERIA
ENPCIE	ESCOLA NACIONAL DE PROTECCIO CIVIL I EMERGENCIES
ENS	ENSENYAMENT
ENSENYA	ENSENYAMENT
ENT	ENTITATS
ENTR	CATEGORIA D'ENTRADA
EP	ESPECIALISTA
ES	ESTAT
ESC	ESCALA
ESCO	ESCORTA
ESP	ESPECIAL/S
ESPE	ESPECIALISTA
ESPEC	ESPECIALITAT/S
ESPECIF	ESPECIFICA/ESPECIFICS
EST	ESTADISTIQUES
ESTR	ESTRANGERA
ESTRA	ESTRATÈGIA
ESTRUC	ESTRUCTURA
EVALUA	EVALUACIÓ
EXEC	EXECUCIÓ
EXT	EXTINGIR
F	FESTIVITAT
F.	FUNCIONARI
FAR	FARMACEUTIC/A
FC	FUNCIONARI DE CARRERA
FE	FUNCIONARIAT EVENTUAL
FHN	FUNCIONARI/A AMB HABILITACIÓ DE CARACTER NACIONAL, SUBESCALA
FINAN	FINANÇAMENT
FINANÇ	FINANÇAMENT
FINANC	FINANÇER
FIS	FISIC/A

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Abreviatures utilitzades

Codi	Descripció	
FORM	FORMA	
FR.AL.IT	FRANCES, ALEMANY, ITÀLIA	
FTI	FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I INTERPRETACIÓ	
FUN	FUNCIÓ	
F1	SUBFACTOR DE FESTIVITAT, 25%: 1 FESTIU DE CADA 4, SEGONS EL PROTOCOL D'HORARIS	
F2	SUBFACTOR DE FESTIVITAT, 33%: 1 FESTIU DE CADA 3, SEGONS EL PROTOCOL D'HORARIS	
F3	SUBFACTOR DE FESTIVITAT, 50%: 1 FESTIU DE CADA 2, SEGONS EL PROTOCOL D'HORARIS	
G	DE GESTIÓ	
G.E	GRADUAT/ADA ESCOLAR	
GA	GRAU	
GDA	GUARDA	
GE	ADMINISTRACIÓ GENERAL / ADMINISTRACIÓ ESPECIAL	
GEO	GEOGRAFIA	
GEOG.	GEOGRAFIA	
GEOL.	GEOLOGIA	
GEST	GESTIÓ	
GO	GOVERN	
GR	GRUP	
GRAL	GENERAL	
GV	GENERALITAT VALENCIANA	
H.	HORES	
H.ART	HISTÒRIA DE L'ART	
H.MUS.ES	HISTÒRIA MÚSICA I ESTÈTICA	
HA	HABITATGE	
HAB	HABITAT	
HE	HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL	
HF	FUNCIONARIAT D'ADMINISTRACIÓ LOCAL AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER ESTATAL, O FUNCIONARI/A DE CARRERA DE L'ESTAT, DE LES COMUNITATS AUTÒNOMES O DE LES ENTITATS LOCALS, ALS QUE S'EXIGISCA PER AL SEU INGRES LA TITULACIÓ DE DOCTORAT,	
HF.	LICENCIATURA, ENGINYERIA, ARQUITECTURA, GRAU O EQUIVALENT	
HIS	HISTÒRIC	
HN	HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL	
HOMOL.	HOMOLOGAT/S	
I-T	INTERVENCIÓ-TRESORERIA	
IAIE	INTERVENCIÓ, AJUDA I EMERGENCIES	
IDI	IDIOMES	
IMP	IMPOST/IMPOSTOS	
IND	INDIRECTA	
INDET	INDETERMINATS	
INDU	INDUSTRIAL	
INDUS	INDUSTRIALS	
INF	INFORMACIÓ	
INFR	INFRAESTRUCTURES	
INNOV	INNOVACIÓ	
INS	INSPECTOR	
INSP	INSPECCIÓ	
INST	INSTAL·LACIONS	
INT	INTERVENCIÓ	
INTE	INTEGRACIÓ	
INTEG	INTEGRADES	
INTERN	INTERNACIONALITZACIÓ	
INTERNAC	INTERNACIONAL/INTERNACIONALS	
INTERP	INTERPRETACIÓ	
INTERPRE	INTERPRETACIÓ	
INTERV	INTERVENCIÓ-INTERVENCIÓ/A	
INTERV/A	INTERVENCIÓ-INTERVENCIÓ/A	
INTERVVS	INTERVENCIÓ-INTERVENCIÓ/A	
INVEST	INVESTIGACIÓ	
IT	INTERVENCIÓ TRESORERIA	
J	JUNTA	
J.C.I	JOAN CARLES I	
JGL	JUNTA GOVERN LOCAL	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Abreviatures utilitzades

Codi	Descripció
JP1	170 JORNADES PARTIDES ANUALS
JP2	70 JORNADES PARTIDES ANUALS
JP3	57 JORNADES PARTIDES ANUALS
L	LLIURE DESIGNACIO
LA	LLIURE DESIGNACIO, OBERTA A FUNCIONARIS/IES DE CARRERA, DE L'ESTAT, DE LES COMUNITATS AUTONOMES I DE LES ENTITATS LOCALS
LAB	LABORAL/LABORALS
LABO	LABORATORI
LL	LLINGUATGE
LL.R	LLOC RESERVAT
LLI	LLICENCIATURA
LLIC	LLICENCIES
LLICEN	LLICENCIATURA
LN	LLIURE NOMENAMENT
LOC	LOCALS
M	MUNICIPAL/S
M.I.C.	MUSICA I CONGRESSOS
Mº INT	MINISTERI DE L'INTERIOR
MANT	MANTENIMENT
MD	MAJOR DEDICACIO
MEC	MECANICA
MEDIAMB	MEDIAMBIENTAL
MIG	MIGRACIO
MILL	MILLORA
MIT	MITJA/ANA
MODIF	MODIFICACIONS
MOV	MOVIMENT
MPAL	MUNICIPAL
MPLS	MUNICIPALS
MU	MUSICAL
MUS	MUSICA
N	NOCTURNITAT
N.	NO SINGULARITZAT
N-F	FACTOR GENERIC DE NOCTURNITAT I FESTIVITAT, QUE IMPLICA ALS EFECTES DEL CONTINGUT DEL LLOC DE TREBALL, LA SUSCEPTIBILITAT I OBLIGACIO, QUANT ES REQUERISCA DE REALIZAR NOCTURNES I FESTIUS, I A EFECTES RETRIBUTIUS, LA PERCEPCIO MENSUAL DELS VALORS ASSIGNATS A LA RESTA DE COMPONENTS DEL COMPLEMENT ESPECIFIC NOMES EN CAS DE LA REALIZACIO DELS FACTORS
N-F.	GENERIC (N) I (F), A TRAVES DE L'ABONAMENT INDIVIDUALITZAT DELS SUBFACTORS ESPECIFICS (N1-N2-F1-F2 Y/O F3)
N-F..	NATURALESA
NAT	NEGOCIAT
NEG	NETEJA DEL ESPAI PUBLIC
NEP	N1+F1 DEL COS DE BOMBERS
NFB	NIVELL
NIV.	NORMALITZACIO
NORMALIT	NUMERO
NUM	SUBFACTOR DE NOCTURNITAT, FINS A 7 NITS AL MES
N1	SUBFACTOR DE NOCTURNITAT, MES DE 7 NITS AL MES
N2	ORGANISME AUTONOM MUNICIPAL
OAM	OBERT
OB	OCUPACIO
OCUP	OFICIAL/A/LES
OF	OFICINA
OF.	OFICINA
OFI	OBRES PUBLICUES
OP	OPERADOR
OPER	ORGAN
OR	ORGANISMES
ORG	ORGANITZACIO
ORGA	ORIENTACIO
ORIENT.	ORQUESTRA
ORQ	POLITIC
P.	PROTECCIO CIVIL
P.C.	POLICIA LOCAL
P.L.	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Abreviatures utilitzades

Codi	Descripció			
P.M	PENOSITAT PER MOVILITAT			
P.O	PERSONAL D'OFICIS			
PÇ	PLAÇA			
PA	PATRIMONIAL			
PAR	PARTIT			
PART	PARTICIPACIO			
PATR	PATRIMONI			
PE	PERSONAL EVENTUAL			
PED	PEDAGOG/OGA			
PER	PERSONAL			
PERM	PERMANENT			
PERS	PERSONES			
PH	PENOSITAT HORÀRIA: EFECTUAR TORN EN LA PRESTACIÓ DE	SERVICIS, BÉ ALTERNANT AMB EL PERSONAL O ALTERNANT LA		
PI	PIANO			JORNADA HORÀRIA
PL	PLAÇA			
PLANIF	PLANIFICACIO			
PLV	POLICIA LOCAL DE VALÈNCIA			
POL	POLICIA LOCAL I ELS SEUS AUXILIARS			
POLIT	POLITIQUES			
PPAL	PRINCIPAL			
PRES	PRESSUPOSTOS			
PRESSUP	PRESSUPOSTARI/A			
PREST	PRESTACIONS			
PREV	PREVENCIO			
PRFT	PROFESSORAT			
PRIVAT	PRIVAT/PRIVATS			
PRL	PREVENCIÓ RISCOS LABORALS			
PRO	PROGRAMES			
PROC	PROCESSOS			
PROF	PROFESSOR/A			
PROG	PROGRAMACIO			
PROJ	PROJECTES			
PROMOC	PROMOCIO			
PROT	PROTECCIO			
PROV	PROVISIO			
PSIC	PSICOLEG/OGA			
PUB	PUBLICO//A/QUES			
Q.C.R.C	QUALITAT DEL CONSUM I RELACIONS AMB ELS I LES CONSUMIDORS/RES			
QUIM	QUIMIC/A			
R	RESPONSABLE			
RACIONAL	RACIONALITZACIO			
RD	REAL DECRET			
REC	RECURSOS			
RECAUDAC	RECAUDACIO			
RECLAM	RECLAMACIONS			
REDAC	REDACCIÓ			
REF	REFERÈNCIA LLOC DE TREBALL			
REG	REGIDOR			
REGULAC	REGULACIO			
REHAB	REHABILITAR			
REL	RELACIONS			
RELAC.	RELACIONATS			
RENOV	RENOVABLES			
REPARC	REPARCEL·LACIO			
REPROG	REPROGRAFIA			
RES	RESIDUS			
RMS	REGISTRE MUNICIPAL DE SOLARS			
RMSIER	REGISTRE MUNICIPAL DE SOLARS I EDIFICIS A REHABILITAR			
ROAC	REGISTRE OFICIAL D'AUDITORS DE COMPTES			
S	SECUNDÀRIA			
S.	SINGULARITZAT			

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Abreviatures utilitzades

Codi	Descripció
S.C.T.	SERVIS CENTRALS TECNICS
S.E	SERVIS ESPECIALS
SANEJ	SANEJAMENT
SANIT	SANITARIA
SB.	SUBESCALA
SC	SECCIÓ
SEC	SECRETARI/A
SECC	SECCIÓ
SECC	SECRETARI/A GENERAL
SECE	SECRETARI/A GENERAL
SECT	SECTORS
SECUN.	SECUNDÀRIA
SEE	SECUNDARIA EIXES ESPECIALITATS
SEG	SEGURETAT
SEGR	SERVENT/A
SERV	SERVICI/S
SG	SINDIC DE GRUGES
SGAM	SECRETARI GENERAL DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL
SI	SINDIC
SIMPLIF	SIMPLIFICACIÓ
SIST	SISTEMES
SO	SOCIOLÒG/LOGA
SOC	SOCIAL/SOCIALS
SOL	SOLISTA
SOST	SOSTENIBLE
SOSTEN	SOSTENIBLE
SPEI	SERVICI DE PREVENCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT
SR	SERVICI/S
SRIA	SECRETARIA
ST	SENTÈNCIA
STAT	SOCIETAT
SUB	SUBALTERN/A
SUBV	SUBVENCIÓ
SUGGER	SUGGERÈNCIES
SUMPT	SUMPTUARI
SUP	SUPERIOR/S
T	TREBALL
T.AL	TECNIC/A-TECNOLÒG/OGA DELS ALIMENTS
T.ALI	TEMES ALIMENTARIS
T.E.	TRANSICIÓ ENERGÈTICA
T.F.	TRIBUTARIA I FISCAL
T-P	TEORIC-PRÀCTIQUES
TAE	TECNIC/A ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
TAE-1	TECNIC/A QUE OSTENTE QUALSEVOL CATEGORIA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
TAE-2	TECNIC/A QUE OSTENTE CATEGORIA D'ECONOMISTA O UNA ALTRE AMB TITULACIÓ SEMBLANT O SIMILAR
TCA	TECNICA
TD	TOTAL DEDICACIÓ
TEC	TECNIC/A
TECNOL	TECNOLOGIES
TECS	TECNICS/QUES
TIC	TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ
TIT	TITULAR
TITUL.	TITULACIÓ
TLLIC	TRANSMISSIÓ DE LLICÈNCIES
TOFO	TOPOGRÀF/A
TOPOG	TOPOGRAFIA
TR	TRANSPARENCIA
TRAN	TRANSFORMAR
TRANS	TRANSITÒRIA
TRANSP	TRANSPORTS
TREB	TREBALL
TRIBUT	TRIBUTARIA

Abreviatures utilitzades	
Codi	Descripció
TSU	TITULACIO SUPERIOR UNIVERSITARIA
TUR	TURISTICA
U	UNITAT
U.T.	UNITAT TÈCNICA
UNIV.	UNIVERSITARI
UNIVERS	UNIVERSITAT
UP	UNIVERSITAT POPULAR
UR	URBANA
URB	UREANS
URBAN	URBANISTICA
URBANIS	URBANISTIC
VAL	VALÈNCIA
VET	VETERINARI/ARIA
VIAP	VALORS INDEPENDENTS I AUXILIARS DEL PRESSUPOST
VIG	VIGILANT/A

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

Aclaración Relació de Titulacions

- Llocs de treball n° referència 57 i 7462:

Códi 9999:

Grau en pedagogia, psicologia, llicenciatura en filosofia i ciències de l'educació (secció ciències de l'educació), filosofia i lletres (secció ciències de l'educació), filosofia i lletres (seccions pedagogia i psicologia), pedagogia, psicologia, psicopedagogia, filosofia i ciències de l'educació (seccions pedagogia i psicologia). Titulacions equivalents de totes les anteriors segons Reial Decret 1954/1994, de 30 de setembre, sobre homologació de títols als del catàleg de títols universitaris oficials, creat per Reial Decret 1497/1987, de 27 de novembre (BOE núm. 275, de 17/11/1994). I a més el nivell CI de València.

- Llocs de treball n° referència 1383 i 1542:

Códi 9999:

Mestre/a especialitat pedagogia terapèutica.

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

1. ES DECLAREN A TRANSFORMAR EN INCOMPATIBLES, TOTS ELS LLOCS DE TREBALL ASSENYALATS COM A COMPATIBLES EN LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL, QUAN RESULTEN VACANTS SENSE CAP TIPUS DE RESERVA.
2. ES CONSIDEREN COMPRES EN TOTES LES TITULACIONS LES QUE ES DECLAREN EQUIVALENTS PER L' ADMINISTRACIÓ EDUCATIVA, AIXÍ COM LES TITULACIONS ACTUALS A LES QUALS HAGEN RESULTAT EN HOMOLOGADES.
3. EN EL TERME TAE 1 QUE DEN INCLOSES LES PLACES EXISTENTS EN LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, O LES SUSCEPTIBLES D'ENQUADRAMENT EN LA DITA ESCALA.
4. LA TITULACIÓ ASSENYALADA ÉS L'EXIGIDA PER A L'ACCÉS A LA PLAÇA REQUERIDA, EXCEPTE EN EL CAS DEL LLOC DE TREBALL "ADVOCAT/ADA DE LA CIUTAT", DELS LLOCS DE TREBALL DEL COS DE BOMBERS ESPECIALISTES EN BUSSEIG I ESPECIALISTES DE LA BRIGADA CANINA, DELS LLOCS DE TREBALL DEL COS DE POLICIA LOCAL DE LA BRIGADA CANINA, DEL LLOC DE TREBALL DE "PRESIDENT/A DEL JURAT TRIBUTARI" I DEL LLOC DE TREBALL DE "VOCAL DEL JURAT TRIBUTARI", ON LA TITULACIÓ, ÉS LA REQUERIDA PER A L'EXERCICI DELS LLOCS DE TREBALL REFERITS.
5. ELS LLOCS DE TREBALL AFECTATS PEL REGLAMENT ORGÀNIC D'ESTA ENTITAT LOCAL AUTOMÀTICAMENT SERAN ADAPTATS AL QUE S'HI HA ASSENYALAT I ALS ACORDS QUE SE'N DERIVEN.
6. ELS LLOCS DE TREBALL DE LA POLICIA LOCAL, SERAN TRANSFORMATS AUTOMÀTICAMENT EN LLOCS DE TREBALL, AMB DEDICACIÓ HORÀRIA CORRESPONENT A "MD" (MAJOR DEDICACIÓ) O "DEI" (DEDICACIÓ ESPECIAL I), DE CONFORMITAT AMB LES DEMANDES QUE EFECTUE LA DIRECCIÓ DE LA POLICIA LOCAL, AMB EL VISTIPLAU DE LA DELEGACIÓ DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA, CONDICIONAT AL CRÈDIT APROVAT A ESTE EFECTE, EN EL CAPÍTOL I DE GASTOS DEL PRESUPOST O EN LES SEUES CORRESPONENTS MODIFICACIONS.
7. ELS LLOCS DE TREBALL DEL COS DE LA POLICIA LOCAL, QUE EXIGIXEN PER AL SEU EXERCICI LES CATEGORIES O PLACES DE "COMISSARI/A PRINCIPAL", "COMISSARI/A", "INTENDENT/A", "INSPECTOR/A", "OFICIAL/A" I "AGENT", SERAN QUALIFICATS AUTOMÀTICAMENT COM A "LLOC DE SEGONA ACTIVITAT", AMB LES FUNCIONS ASSENYALADES PER A EIXA SITUACIÓ EN LA NORMATIVA APLICABLE, REFERIDES A LES DE POLICIA ADMINISTRATIVA, VIGILÀNCIA D'EDIFICIS PÚBLICS I INSTAL·LACIONS O ALTRES ADEQUADES A LA CAPACITAT, D'ACORD AMB EL QUE DISPOSA L'ARTICLE 27 DEL DECRET 19/2003, DE 4 DE MARÇ, DEL CONSELL DE LA GENERALITAT, PEL QUAL ES REGULA LA NORMA-MARC SOBRE ESTRUCTURA, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS Cossos DE POLICIA LOCAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA, UNA VEGADA L'ÒRGAN COMPETENT FAÇA LA DECLARACIÓ EN SITUACIÓ ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SEGONA ACTIVITAT DEL FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA QUE L'EXERCISCA, I MENTRES CONTINUE EN ESTA.
8. S'ASSENYALEN EXPRESSAMENT COM A LLOCS DE 2ª ACTIVITAT, PER TROBAR-SE EL/LA FUNCIONARI/A QUE L'OCCUPA EN LA DITA SITUACIÓ I MENTRES CONTINUE EN ESTA, ELS LLOCS DE TREBALL NÚMEROS DE REFERÈNCIA: 42, 91, 113, 214, 242, 245, 247, 255, 259, 269, 274, 275, 281, 282, 287, 304, 310, 314, 318, 322, 327, 332, 334, 338, 342, 344, 348, 352, 354, 358, 362, 364, 368, 372, 374, 378, 382, 384, 388, 392, 394, 398, 402, 404, 408, 412, 414, 418, 422, 424, 428, 432, 434, 438, 442, 444, 448, 452, 454, 458, 462, 464, 468, 472, 474, 478, 482, 484, 488, 492, 494, 498, 502, 504, 508, 512, 514, 518, 522, 524, 528, 532, 534, 538, 542, 544, 548, 552, 554, 558, 562, 564, 568, 572, 574, 578, 582, 584, 588, 592, 594, 598, 602, 604, 608, 612, 614, 618, 622, 624, 628, 632, 634, 638, 642, 644, 648, 652, 654, 658, 662, 664, 668, 672, 674, 678, 682, 684, 688, 692, 694, 698, 702, 704, 708, 712, 714, 718, 722, 724, 728, 732, 734, 738, 742, 744, 748, 752, 754, 758, 762, 764, 768, 772, 774, 778, 782, 784, 788, 792, 794, 798, 802, 804, 808, 812, 814, 818, 822, 824, 828, 832, 834, 838, 842, 844, 848, 852, 854, 858, 862, 864, 868, 872, 874, 878, 882, 884, 888, 892, 894, 898, 902, 904, 908, 912, 914, 918, 922, 924, 928, 932, 934, 938, 942, 944, 948, 952, 954, 958, 962, 964, 968, 972, 974, 978, 982, 984, 988, 992, 994, 998, 1000.
9. ELS LLOCS DE TREBALL DE "GUARDA (A TRANSFORMAR)" RESULTARAN AUTOMÀTICAMENT DEFINITS COM A "PERSONAL SUBALTERN", UNA VEGADA QUEDEN VACANTS SENSE RESERVA, I MANTINDRAN LA DEDICACIÓ HORÀRIA QUE TINGUEREN.
10. ELS LLOCS DE TREBALL DE "JARDINER/A (A TRANSFORMAR)" I "AUXILIAR CEMENTERIS (A TRANSFORMAR)" QUE ES TROBEN VACANTS A L'APROVAR-SE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL O RESULTEN VACANTS AMB POSTERIORITAT I NO ES TROBEN SUBJECTES A RESERVA, QUEDARAN AUTOMÀTICAMENT DEFINITS COM A LLOCS DE TREBALL DE "AUXILIAR D'OFICIS", I MANTINDRAN LA DEDICACIÓ HORÀRIA QUE TINGUEREN.
11. ELS LLOCS DE TREBALL DE "POLICIA SANITARI/ÀRIA (A TRANSFORMAR)" QUE ES TROBEN VACANTS A L'APROVAR-SE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL O RESULTEN VACANTS AMB POSTERIORITAT I NO ES TROBEN SUBJECTES A RESERVA, QUEDARAN AUTOMÀTICAMENT DEFINITS COM A LLOC DE TREBALL DE "COS OFICIAL SERVICIS GÈNERICS", I MANTINDRAN LA DEDICACIÓ HORÀRIA QUE TINGUEREN.
12. EN APLICACIÓ DE LA DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA DE 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, EN RELACIÓ AMB L'ARTICLE 76, ELS GRUPS DE CLASSIFICACIÓ ESTABLITS EN LA LLEI 30/1984, DE 2 D'AGOST, DE MESURES PER A LA REFORMA DE LA FUNCIÓ PÚBLICA, S'INTEREN EN ELS GRUPS DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL DEL PERSONAL FUNCIONARI D'ACORD AMB LA SEGÜENT Taula D'EQUIVALÈNCIA:

LLEI 30/1984	R.D.L. 5/2015
GRUP A	SUBGRUP A1
GRUP B	SUBGRUP A2
GRUP C	SUBGRUP C1
GRUP D	SUBGRUP C2
GRUP E	AGRUPACIONS PROFESSIONALS
13. ELS LLOCS DE TREBALL VACANTS DE "PERSONAL TÈCNIC MITJÀ" QUE REQUERIXEN LA PLAÇA DE MESTRE/A EDUCACIÓ PRIMÀRIA RESULTARAN AUTOMÀTICAMENT TRANSFORMATS EN LLOCS QUE REQUERISQUEN LA PLAÇA DE MESTRE/A, EN L'ESPECIALITAT CORRESPONENT, EN FUNCIÓ DE LES PETICIONS QUE EFECTUE EL SERVICI D'EDUCACIÓ AMB EL VISTIPLAU DE LA DELEGACIÓ D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT POPULAR. SI LA PETICIÓ AFECTA UN LLOC DE TREBALL RESERVAT A FUNCIONARI/A DE CARRERA, LA PLAÇA CORRESPONENT A L'ESPECIALITAT FIGURARÀ COM A ALTERNATIVA A L'ACTUALMENT EXIGIDA.
14. EL CODI ORGÀNIC (COD. ORGÀNIC) INFORMA SOBRE LES UNITATS ORGÀNIQUES A QUÈ EL LLOC DE TREBALL ES TROBA ADSCRIT.
15. ELS LLOCS DE TREBALL DE "PROFESSORAT BANDA", "PROFESSORAT ORQUESTRA" I "PROFESSORAT CONSERVATORI" QUE EXIGIXEN PER AL SEU EXERCICI LES CATEGORIES DE "PROFESSOR/A BANDA", "PROFESSOR/A ORQUESTRA" I "PROFESSOR/A MÚSICA" EN LES SEUES DISTINTES ESPECIALITATS, PODRAN SER COBERTS ALTERNATIVAMENT PER FUNCIONARIS/ES QUE OSTENTEN QUALSEVOL DE LES ESMENTADES CATEGORIES AMB L'ESPECIALITAT EXIGIDA, MEDIANTE INFORME FAVORABLE MOTIVAT.
16. LES CATEGORIES DE "PROFESSOR/A BANDA" I "PROFESSOR/A MÚSICA" QUE NO TENEN ASSENYALADA ESPECIALITAT, ES TROBEN OBERTES A QUALSEVOL D'ESTES, FINS QUE NO S'ESPECIFIQUEN.

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ANY 2023

17. DE CONFORMITAT AMB ELS HORARIS ESPECIALS QUE S'APROVEN, ELS LLOCS DE TREBALL OCUPATS I VACANTS RESULTARAN AUTOMÀTICAMENT TRANSFORMATS EN LLOCS DE TREBALL AMB LA DEDICACIÓ HORÀRIA PROCEDENT, CONDICIONAT AL CRÈDIT APROVAT A ESTE EFECTE EN EL CAPÍTOL I DE GASTOS DEL PRESSUPOST O EN LES SEUES CORRESPONENTS MODIFICACIONS.
18. ELS LLOCS DE TREBALL DEL COS DE BOMBERS RESULTARAN AUTOMÀTICAMENT TRANSFORMATS EN LLOCS DE TREBALL AMB DEDICACIÓ HORÀRIA "MD" O "DEB", DE CONFORMITAT AMB LES DEMANDES QUE EFECTUE L'INSPECTOR CAP DEL DEPARTAMENT DE BOMBERS, PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ EN EMERGENCIES, AMB EL VIST I PLAU DE LA DELEGACIÓ DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA, CONDICIONAT AL CRÈDIT APROVAT A ESTE EFECTE EN EL CAPÍTOL I DE GASTOS DEL PRESSUPOST O EN LES SEUES CORRESPONENTS MODIFICACIONS.
19. ELS LLOCS DE TREBALL DE "PROFESSORAT ORQUESTRA" I "PROFESSORAT BANDA" EN LES SEUES DISTINTES ESPECIALITATS RESULTARAN AUTOMÀTICAMENT TRANSFORMATS EN LLOCS DE SOLISTA, AJUDA O "TUTTI" EN LES SEUES DISTINTES ESPECIALITATS, DE CONFORMITAT AMB LES DEMANDES QUE EFECTUEN, CONDICIONAT AL CRÈDIT APROVAT A ESTE EFECTE EN EL CAPÍTOL I DE GASTOS DEL PRESSUPOST O EN LES SEUES CORRESPONENTS MODIFICACIONS.
20. L'ASSIGNACIÓ DE NOUS BAREMS RETRIBUTIUS COM A CONSEQÜÈNCIA DE CANVI DE JORNADA (JORNADES PARTIDES, FESTIVITAT, TURNICIDAD, NOCTURNITAT..) ES VALORARAN D'IDÈNTICA FORMA A LES DEL GRUP DE TITULACIÓ DEL LLOC AMB ANTERIORITAT A L'APLICACIÓ DEL REAL DECRET LLEI 8/2010.
21. EN APLICACIÓ DE LA LLEI 7/2011, LES RETRIBUCIONS DELS LLOCS DE TREBALL QUE REQUERISQUEN VALORACIÓ S'AJUSTARAN DE FORMA PROPORCIONAL A LES DEL SEU INMEDIAT SUPERIOR I INFERIOR.
22. LA DEDICACIÓ ESPECIAL (DE), LA MAJOR DEDICACIÓ (MD), AIXÍ COM ELS CONCEPTES DE PENOSITAT HORÀRIA (PH), NOCTURNITAT (N1-N2), FESTIVITAT (F1-F2-F3) I JORNADA PARTIDA (JP1-JP2-JP3) DEL PERSONAL, S'AJUSTARAN A LES JUSTIFICACIONS DELS SERVICIS I UNITATS.
23. ES DEFINIX LA DEDICACIÓ HORÀRIA (PH) COM EFECTUAR TORN EN LA PRESTACIÓ DE SERVICIS, BÉ ALTERNANT AMB EL PERSONAL O ALTERNANT LA JORNADA HORÀRIA.
24. ES CONSIDERARAN LLOCS DE TREBALL ESPECÍFICS A EFECTES DE LA SEUA PROVISIÓ DEFINITIVA ELS LLOCS DE DIRECCIÓ, COORDINACIÓ O ASSIMILATS, SENT ELS MÈRITS ESPECÍFICS A VALORAR ELS QUE EN CADA CAS ES NEGOCIEN I APROVEN EN EL MARC DE LES RESPECTIVES CONVOCATORIES.
25. LA TITULACIÓ EXIGIDA PER A L'ACCÉS A LES PLACES DEL SUBGRUP A1 I A2 ÉS AMB CARÀCTER GENERAL LA DE GRAU, EXCEPTE PER A LES DESTINADES A PROFESSIONS REGULADES QUE EXIGISQUEN COL·LEGIACIÓ, I EN ESTE CAS S'EXIGIRÀ LA TITULACIÓ DETERMINADA PEL CORRESPONENT COL·LEGI PROFESSIONAL PER A L'INGRÉS EN EL MATEIX.
26. ALS LLOCS DE TREBALL VACANTS NO DECLARATS A EXTINGIR O TRANSFORMAR, SUSCEPTIBLES DE SER PROVEÏTS AMB PERSONAL AMB EL GRAU D'ACCÉS INICIAL O ENTRADA, SE'LS ASSIGNARÀ EN EL COMPLEMENT DE LLOC, EL COMPONENT COMPETENCIAL MÍNIM ASSIGNAT, CORRESPONENT A LA CATEGORIA D'ENTRADA, I AÇÒ SOBRE LA BASE DE LA MENOR EXPERIÈNCIA, APTITUD I CONEIXEMENTS EXIGITS PER AL SEU ACOMPLIMENT A LA PERSONA DE NOU ACCÉS, AIXÍ COM A LA MENOR INTENSITAT I COMPLEXITAT DE LES TASQUES QUE SE'LS ASSIGNE, DINS DE L'ÀMBIT DE LES FUNCIONS APROVADES PER AL CORRESPONENT LLOC DE TREBALL. LA JUNTA DE GOVERN LOCAL PODRÀ ACORDAR EL MANTENIMENT DEL COMPONENT COMPETENCIAL MÀXIM D'UN LLOC DE TREBALL QUAN RESULTE VACANT, JUSTIFICAT PER LA PROBABILITAT DE REINCORPORACIÓ DEL PERSONAL QUE HO EXERCIA AMB EL COMPONENT COMPETENCIAL ORIGINARI O PER LES CIRCUMSTÀNCIES PREVISTES EN EL REGLAMENT D'AVUACIÓ DE L'EXERCICI I RENDIMENT I LA CARRERA PROFESSIONAL HORITZONTAL DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA.
27. TAUUAA COMPONENTS COMPETENCIALS

DENOMINACIÓ DEL LLOC	GR.		NIVEL MÀXIMO	NIVEL DE ENTRADA
	C.P			
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	A1		30	30
INTERVENCIO GENERAL MUNICIPAL	A1		30	30
TIT. OR.SUPORT A JGL (SEC.GRAL.ADMO.MPAL)	A1		30	30
INTERVENCIO DE COMPTABILITAT I PRES.	A1		30	30
VICSECRETARIA GENERAL	A1		30	30
VICEINTERVENCIO	A1		30	30
SECRETARIA D'AREA I	A1		30	30
SECRETARIA D'AREA II	A1		30	30
INTERVENCIO DELEGADA	A1		30	30
TRESORERIA GENERAL	A1		30	30
VICETRESORERIA	A1		30	30
COMISSARIA PRINCIPAL JEFATURA P.L.(TD)	A1		30	30
INSP. EN CAP BOM.PREV.I INTERV.EM.(TD)	A1		30	30
ADVOCACIA DE LA CIUTAT	A1		30	30
PRESIDENCIA DEL JURAT TRIBUTARI	A1		30	30
VOCAL DEL JURAT TRIBUTARI	A1		30	30
CAP SERVICI (TD)	A1		29	29

COORDINACIO ALCALDIA (TD)	A1		29	29
LLETRAT/ADA MAJOR	A1		29	29
LLETRAT/ADA ASSESORIA JURIDICA MPAL.(TD)	A1		29	26
DIRECCIO BANDA MUNICIPAL (TD)(P.M)	A1		29	29
AUDITOR/A CAP (TD)	A1		29	29
DELEGAT/ADA DE PROTECCIÓ DE DADES (TD)	A1		29	29
CAP DE CONTROL FINANCER PERMANENT (TD)	A1		29	29
INSPECTOR CAP UNITAT (TD)	A1		29	29
COMISSARIA PRINCIPAL P.L. (TD)	A1		28	25
CAP SECCIO ADJUNTA CAP SERVICI (TD)	A1		27	27
COORDINACIO SERVICIS ADMIUS. (TD)	A1		27	27
PERSONAL TEC. INTERVENCIONS DELEGADES (TD)	A1		27	27
COORDINACIO SALUT.SEG.I HIGIENE LAB.(TD)	A1		27	27
ASSESSORIA TÈCNIC/A GRUP MUNICIPAL A1	A1		27	27
SECRETARIA DELEGAT/ADA ADJUNT CAP SERVICI (TD)	A1		27	27
SECRETARIA DELEGAT/ADA (TD)	A1		27	27
SECRETARIA/J. MPAL. DISTR. ADJ. CAP SERVICI (TD)	A1		27	27
PER.MEDIC CAP SALUT LABORAL (TD)	A1		26	26
CAP OFICINA SISTEMES (TD)	A1		26	26
COMISSARIA P.L. (DEI+PH-N-F)	A1		26	23
CAP SECCIO (TD)	A1		25	25
CAP OFICINA (TD)	A1		25	25
SECRETARIA DEL JURAT TRIBUTARI (TD)	A1		25	25
SECRETARIA DE JUNTA MPAL. DISTRICTE (TD)	A1		25	25
PERSONAL MEDIC.SALUT LABORAL (TD)	A1		25	25
PSICOLOGIA CLINICA (TD)	A1		25	25
ANALISTA CAP PROJECTE TIC (TD)	A1		25	25
ANALISTA CAP SISTEMES TIC (TD)	A1		25	25
DIR. CONSERVATORI PROF. JOSE ITURBI (TD)	A1		25	25
GEOGRAFIA LL.R. (TD)	A1		25	25
COORDINACIÓ TEATRES MUNICIPALS (TD)	A1		25	25
AUDITORIA (TD)	A1		25	22
INSPECTORIA BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	A1		25	22
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (DE)	A1		24	20
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG (MD)	A1		24	20
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AG	A1		24	20
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE	A1		24	20
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE (DE)	A1		24	20
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE (MD)	A1		24	20
PERSONAL TEC. SUP. AE (DIRECCIO MUSEU)	A1		24	24
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE (JP3)	A1		24	20
PER.TEC.SUP. AE (DE-PH-N1-F2)	A1		24	20

PER. TEC. SUP. AE(DIRECCIO PROJECTE)(MD)	A1		24	24
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE COMP	A1		24	20
PERSONAL TECNIC SUPERIOR AE (JP1)	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI DIRECCIO ORQUESTRA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI VIOLONCEL	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI TUBA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI FLAUTA BEC	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI MUSICA DE CAMBRA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI FLAUTA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI CLARINET	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI HARMONIA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI VIOLA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI CONTRABAIX	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI TROMPA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI FAGOT	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI H.MUS.ES.	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI OBOE	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI TROMBO	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI DOLÇAINA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI CANT	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI GUITARRA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI SAXOFON	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI VIOLI	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI PIANO	A1		24	20
PIANISTA ACOMPANYANT	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI TROMPETA	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI(CAP ESTUDIS)(MD)	A1		24	20
PRFT. CONSERVATORI (SECRETARIA)(MD)	A1		24	20
PER. TEC. SUP. AE (DIR.C.SOCIAL) (MD-JP1)	A1		24	24
PER. TEC. SUP. AE (DIR.C.MSS)(MD)	A1		24	24
PRFT. CONSERVATORI LLENGUATGE MUSICAL	A1		24	20
PER. TEC. SUP. IDI. CONSERVATORI (FR.AL.IT)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA VIOLI (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA AJUDA SOLISTA VIOLI (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA VIOLI (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA VIOLA (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA VIOLONCEL (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQ.AJ SOLISTA VIOLONCEL(P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA CLARINET (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA FAGOT (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA OBOE (P.M)	A1		24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA TROMPA (P.M)	A1		24	20

PRFT. ORQ. AJ. SOLISTA TROMPETA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. ORQ. AJ. SOLISTA TROMBO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA TROMBO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. ORQUESTRA SOLISTA FISCORN (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJUDA SOLISTA FLAUTA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA FLAUTA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA CLARINET (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJUDA SOL. CLARINET BAJO(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA CLARINET (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOL. CLARINET REQUINT(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA CLARINET BAX (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJ. SOL. CLAR. REQUINT(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SAXOFON(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJUDA SOLISTA SAXOFON (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA SAXOFON (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA OBOE (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOL. OBOE -CORN ANGLES(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA BOMBARDI (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJUDA SOL. BOMBARDI (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA BOMBARDI (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA TROMBO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJUDA SOLISTA TROMBO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA TROMBO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA TROMPA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA TROMPA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA TUBA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJ. SOLISTA TUBA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA TUBA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJ. SOL. FISCORN(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA FISCORN (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA TROMPETA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA TROMPETA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA FAGOT (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA PERCUSSIO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA AJ. SOLISTA PERCUSSIO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOLISTA PERCUSSIO (P.M.)	A1	24	20
PRFT. CONSERVATORI PERCUSSIO	A1	24	20
PRFT. BAY. SOL. CONTRABAIX CORDA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. B. SOL. CONTRABAIX CORDA (P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA TROMPETA FISCORN(P.M.)	A1	24	20
PRFT. BANDA SOL. TROMPETA FISCORN(P.M.)	A1	24	20
ARXIVER/A COPISTA (P.M.)	A1	24	20

ARXIVER/A COPISTA	A1		24	20
PRFT.CO LLENGUATGE MUSICAL I PIANO COMPL	A1		24	20
PRFT.ORQUESTA SOLISTA FLISCORN (P.M)	A1		24	20
PRFT.BANDA AJ SOLISTA TROMPA(P.M.)	A1		24	20
PRFT.BANDA FAGOT (P.M)	A1		24	20
CAP OF.TEC.PLANIFICACIO I CONTROL (TD)	A2		26	26
COORDINACIO TECNICA MITJANA (TD)	A2		26	26
CAP SECCIO MITJANA ADJ.CAP SERVICI (TD)	A2		26	26
ASSESSOR/A TÉCNICA/A GRUP MUNICIPAL A2	A2		26	26
CAP SECCIO MITJANA (TD)	A2		25	25
CAP NEGOCIAT TECNIC (A. TRAN)	A2		24	24
PER.TEC.MITJA(DIR.CMSS)(MD)	A2		24	24
INTENDENCIA P.L. (DE1-PH-NF)	A2		24	20
COS OFICIAL BOMBERS/RES (DEB-PH-NFB)	A2		24	20
PER.TEC.MITJA(DIR.COL.LEGI)(MD-JP1)	A2		22	22
PER.TEC.MITJA(DIR.E.I.)(MD-JP1)	A2		22	22
PERSONAL TECNIC MITJA	A2		22	18
PERSONAL TECNIC MITJA (JP1)	A2		22	18
PERSONAL TEC. MITJA (SECRETARIA)(JP1)	A2		22	18
PERSONAL TEC. MITJA (CAP ESTUDIS) (JP1)	A2		22	18
PER.TEC.MITJA (ATS BOM)(DEB-PH-N1-F1)	A2		22	18
PERSONAL TEC.MITJA (DIR. C. SOCIAL)(MD)	A2		22	22
PERSONAL TEC.MITJA(DIR C.SOCIAL)(MD-JP1)	A2		22	22
INSPECCIO P.L. (DE1-PH-N-F)	A2		22	20
ANIMADOR/A CULTURAL	A2		22	18
PERSONAL TEC. MITJA (DIRECCIO MUSEU)	A2		22	22
PERSONAL TECNIC MITJA (JP3)	A2		22	18
PERSONAL TECNIC MITJA (MD)	A2		22	18
SUBOFICIAL/A BOMBERS/RES(DEB-PH-NFB)	B		22	18
SERAGENT/A BOMBERS/RES(DEB-PH-NFB)	B		21	17
SERAGENT/A BOM.BUS (DEB-PH-NFB)	B		21	17
SERAGENT/A BOM.ESPECIALIDAD BRIGADA CANINA (DEB-PH-NFB)	B		21	17
ASSESSOR/A TÉCNIC/A GRUP MUNICIPAL B	B		20	20
CAPORAL BOMBERS/RES(DEB-PH-NFB)	B		18	17
CAPORAL BOMBUSSEJADOR/A (DEB-PH-NFB)	B		18	17
TECNIC/A IGUALTAT	B		20	17
TECNIC/A GRAFIC	B		20	17
TECNIC/A INTEGRACIO SOCIAL	B		20	17
OFICIAL/A P.L.(DE1-PH-N-F)	B		20	18
OFICIAL/A P.L. ESCOLTA (DE1-PH-N-F)	B		20	18
OFICIAL/A P.L.(MD-PH-N-F)	B		20	18

TECNIC/A VETERINARIA	B		20	17
CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	C1		22	22
CAP NEGOCIAT ADM. HABILITAT (MD)	C1		22	22
CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU(DE)	C1		22	22
CAP NEG. ADMINISTRATIU ATENCIO AL PUBLIC	C1		22	22
TECNIC DE COMUNICACIO GRAFICA	C1		22	16
PROGRAMACIO INFORMATICA (A TRAN)	C1		22	22
PROG.INFORMATICA (A TRAN)(MD-PH-N1-F2)	C1		22	22
CAP UNITAT PARLAAMBEL.TEUALCALDE (TD)	C1		22	22
INSPECCIO COORDINACIO	C1		22	22
INSPECCIO COORDINACIO OFICINA Q.C.R.C.	C1		22	22
INSPECCIO COORDINACIO (DE-N1-F1)	C1		22	22
INSPECCIO COORDINACIO (MD-DE)	C1		22	22
PER. TEC.AUX.PATR.HIS.CULT.(A TRAN)(JP3)	C1		22	22
PER.ADM.R.GEST.AD.ALCALDIA (TD)	C1		22	22
PERSONAL ADMINIS TRATIU	C1		18	16
PER.ADM.SRIA.DEL..GRP.O HAB	C1		18	18
PERSONAL ADMINISTRATIU (JP3)	C1		18	16
PERSONAL ADMINISTRATIU (DE-PH-N1-F2)	C1		18	16
PER. ADMINISTRATIU ATENCIO AL PUBLIC	C1		18	16
PERSONAL TECNIC AUXILIAR TURISME	C1		18	16
PERSONAL TEC. AUXILIAR DELINEACIO	C1		18	16
PERSONAL TECNIC AUXILIAR INFORMATICA	C1		18	16
PER. TEC.AUX.INFORMATICA(MD-PH-N1-F2)	C1		18	16
EDUCACIO INFANTIL (JP1)	C1		18	16
AGENT P.L. (DE1-PH-N-F)	C1		18	16
AGENT P.L. ESCOLTA (DE1-PH-N-F)	C1		18	16
AGENT P.L. (MD-PH-N-F)	C1		18	16
AGENT P.L. BRIGADA CANINA (DE1-PH-N-F)	C1		18	16
PERSONAL TEC.AUXILIAR SERVICIS SOCIALS	C1		18	16
PERSONAL TEC.AUXILIAR SERV.SOCIALS (JP1)	C1		18	16
PERSONAL TEC. AUX. BMV (MD-JP1-F3)	C1		18	16
PRFT.ENSENYANCES ESPECIALS(A EXT)	C1		18	18
INSPECCIO OBRES I SERVICIS	C1		18	16
INSP.TRIBUTS.RENDES I RECAPTACIO (MD)	C1		18	16
INSPECCIO OFICINA Q.C.R.C	C1		18	16
INSPECCIO OBRES I SERVICIS (PH-N2-F3)	C1		18	16
INSPECCIO OBRES I SERVICIS (MD)	C1		18	16
INSPECCIO OBRES I SERVICIS (DE)	C1		18	16
MAQUETADORA	C1		18	16
BOMBER/A (DEB-PH-NFB)	C1		16	16
BOMBER/A BUSSEJADORA (DEB-PH-NFB)	C1		16	16

BOMBER/A (MD-PH-NFB)	C1		16	16
BOMBER/A ESPECIALIDAD BRIGADA CANINA (MD-PH-NFB)	C1		16	16
BOMBER/A ESPECIALIDAD BRIGADA CANINA (DEB-PH-NFB)	C1		16	16
OPERADOR DE COMUNICACIONS (DEB-PH-NFB)	C1		16	16
PERSONAL AUXILIAR DELINEACIO (A EXT)	C2		18	18
ENCARREGAT/ADA SERVICIS	C2		17	17
ENCARREGAT/ADA SERVICIS (JP3)	C2		17	17
ENCARREGAT/ADA SERVICIS (PH)	C2		17	17
ENCARREGAT/ADA SERVICIS (DE-PH-N2-F3)	C2		17	17
ENCARREGAT/ADA SERVICIS (DE-PH-N1-F2)	C2		17	17
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	C2		16	14
AUX. ADM. SRIA. DEL. GR. P. O. HABILITAT	C2		16	16
AUX. ADMINISTRATIU/IVA SRIA. ALCALDIA(TD)	C2		16	16
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA(MD)	C2		16	14
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA(DE)	C2		16	14
AUX. ADMINISTRATIU/IVA MOVILITAT/DISPO.	C2		16	14
AUX. ADMINISTRATIU/IVA ATENCIO AL PUBLIC	C2		16	14
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH)	C2		16	14
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (PH-F2)	C2		16	14
AUX. ADM. PROTOCOL(DE-PH-N1-F2)	C2		16	14
POLICIA SANITARI (A EXT I TRAN)	C2		16	16
COS OFICIAL SERVICIS GENERICS	C2		15	14
COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (JP3)	C2		15	14
COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH)	C2		15	14
COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (PH-F1)	C2		15	14
COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (F1)	C2		15	14
COS OF SERVICIS GENERICS (PH-N1-F1)	C2		15	14
COS OFICIAL SERV. GENERICS(DE-PH-N1-F2)	C2		15	14
COS OF SERVICIS GENERICS (DE-PH-N2-F3)	C2		15	14
COS OFICIAL SERV. GENERICS (MD-PH-F2)	C2		15	14
COS OFICIAL MECANICA CONDUCTOR/A	C2		15	14
COS OF MEC. CONDUCTOR/A(DE-PH-N2-F3-JP2)	C2		15	14
COS OFICIAL ELECTRICISTES	C2		15	14
COS OFICIAL OBRES (DE-PH-F1)	C2		15	14
COS OFICIAL SERVICIS GENERICS (DE-PH)	C2		15	14
AUX NETEJA INSTALACIONS ANIMALS	C2		16	14
CAP PERSONAL SUBALTERN GUARDA DEVESA-ALBUFERA (PH-F3)	AP		14	14
CAP SUBALTERN/A (DE-PH-N1-F2)	AP		14	14
PERSONAL SUBALTERN	AP		13	12
PER. SUBALTERN MUNTADOR (DE)	AP		13	12
PER SUBALTERN PATR. HIS. I CULT. (JP3)	AP		13	12
PERSONAL SUBALTERN DEL. GR. P. O. HABILITAT	AP		13	12

PERSONAL SUBALTERN (JP1)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (PH)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F1)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (PH-N1-F3)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (PH-F1)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (PH-F3)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (DE-PH-N1-F2)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN GUARDA DEVERA (PH-F3)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (DESS)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (JP3)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (DE)	AP	13	12
PERSONAL SUBALTERN (PH-DESS)	AP	13	12
GUARDA (A TRAN)	AP	13	13
GUARDA (A TRAN) (F1)	AP	13	13
GUARDA (A TRAN)(PH)	AP	13	13
GUARDA (A TRAN)(PH-N1-F1)	AP	13	13
GUARDA (A TRAN)(PH-F1)	AP	13	13
GUARDA (A TRAN)(PH-F3)	AP	13	13
AUXILIAR PATRIMONI HISTORIC I CULTURA	AP	13	12
AUXILIAR SERVICIS	AP	13	12
AUX. PATR. HIS. I CULT. (JP3)	AP	13	12
AUX. PATR. HIS. I CULT. (PH-F3)	AP	13	12
AUXILIAR SERVICIS (DE-PH-N1-F2)	AP	13	12
AUXILIAR D'OFICIS (P-M)	AP	13	12
AUXILIAR D'OFICIS (DE)	AP	13	12
JARDINERIA (A TRAN)	AP	13	13
AUXILIAR D'OFICIS	AP	13	12
AUXILIAR D'OFICIS (PH-F3)	AP	13	12
AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN)	AP	13	13
AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN)(PH)	AP	13	13
AUXILIAR CEMENTERIS (A TRAN) (PH-F3)	AP	13	13
AUXILIAR D'OFICIS (DE-PH-N1-F2)	AP	13	12
AUXILIAR D'OFICIS (JP1)	AP	13	12

28. ES CONSIDERARAN LLOCS D'ATENCIÓ EXCLUSIVA AL PÚBLIC AQUELLS LLOCS DE TREBALL OCUPATS PER PERSONAL ADMINISTRATIU I AUXILIAR ADMINISTRATIU L'ÚNICA COMESA DELS QUALS, DURANT ALMENYS EL 75 % DE LA JORNADA, I DURANT TOT L'ANY, ÉS L'ATENCIÓ PRESENCIAL EN QUÈ ES GESTIONEN I TRAMITEN PETICIONS DELS INTERESSATS, RESOLENT LA SOL·LICITUD, DE MANERA QUE EXCEDISCA DE LA MERA INFORMACIÓ. I EXCEPCIONALMENT, QUAN LA DITA GESTIÓ ES DUGA A TERME DE FORMA TELEFÒNICA I SUPOSE LA TRAMITACIÓ EFECTIVA DE DOMICILIACIONS, ANUL·LACIÓ DE VALORS, EMISSIÓ DE DOCUMENTS D'INGRÉS, EMISSIÓ DE JUSTIFICANTS DE PAGAMENT I ACTUALITZACIÓ DE DADES.
29. ES DETERMINA COM A MÉRIT PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR A.E., REFERÈNCIA N° 9086 EL MÀSTER DE PROFESSOR D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA O BÉ FORMACIÓ ESPECÍFICA EN EDUCACIÓ AMBIENTAL.
30. EL FACTOR DE MOBILITAT/DISPONIBILITAT RETRIBUEIX ELS LLOCS D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DESTINATS A COBRIR L'ACUMULACIÓ DE TREBALL EN UN SERVICI O UNITAT ADMINISTRATIVA, AMB LA JUSTIFICACIÓ PRÈVIA DE L'ACUMULACIÓ DE TASQUES. (DES DE RPT 2017, AC. J.G.L. 16-03-2017).
31. EL SUBFACTOR DEDICACIÓ ESPECIAL 3 (DE3) EN ELS LLOCS D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL I OFICIAL/A DE LA POLICIA LOCAL EQUIVALEN A LA REALITZACIÓ DE TRES OPERATIS A L'ANY, DE 9 HORES CADA U QUE ES PERCEBRAN D'UNA SOLA VEGADA I ÚNICAMENT PER LA REALITZACIÓ ACREDITADA DELS TRES OPERATIS, DURANT EL PERÍODE DE "FALLES". (DES DE RPT 2017, AC. J.G.L. 16-03-2017).

32. ELS LLOCS DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A MOBILITAT/DISPONIBILITAT ESTARAN ADSCRITS AL SERVECI DE PERSONAL. QUAN UNA UNITAT ADMINISTRATIVA SOL·LICITE L'ADSCRIPCIÓ D'ALGUN D'AQUESTS LLOCS, EN LA PETICIÓ HAURÀ D'INDICAR-SE QUE NO ES TRACTA D'UNA NECESSITAT DE CARÀCTER ESTRUCTURAL, AIXÍ MATEIX HAURÀ DE FIXAR-SE MOTIVADAMENT EL PROJECTE CONCRET QUE ES TRACTA D'ATENDERE O LA NECESSITAT ORGANITZATIVA INTERNA TEMPORAL QUE ES PRETÉN SATISFER, AIXÍ COM DETALLAR-SE EL PERÍODE DE PERMANÈNCIA EN LA UNITAT PETICIONÀRIA.

ELS EFECTIUS QUE SIGUEN DESTINATS EN UNA UNITAT NO PODRAN ROMANDRE EN LA MATEIXA MÉS DE SIS MESOS, EXCEPTE MOTIUS SOBREVINGUTS DEGUDAMENT JUSTIFICATS QUE DILATEN EN EL TEMPS LA NECESSITAT DELS LLOCS PER AL PROJECTE CONCRET PER AL QUAL VAN SER NOMENATS, O BÉ, QUE S'HAJA PRODUÏT UNA VACANT EN LA UNITAT QUE ES TROBE DOTADA PRESSUPOSTÀRIAMENT.

EN EL PRIMER CAS, ES PRORROGARÀ LA PERMANÈNCIA EN EL SERVECI DE QUÈ ES TRACTE ÚNICAMENT PEL TEMPS QUE REQUERISCA EL PROJECTE AMB UN MÀXIM DE 3 MESOS, QUE HAURÀ DE QUEDAR DEGUDAMENT JUSTIFICAT.

EN EL SEGON CAS, QUAN SE SOL·LICITE PER LA CAP DEL SERVECI I SEMPRE QUE EL PERSONAL MOSTRE LA SEUA CONFORMITAT, S'ADSCRIRÀ TEMPORALMENT A L'EFFECTIU EN LA CITADA UNITAT ORGÀNICA I ES TRANSFORMARÀ EL LLOC DE TREBALL EN EL SENTIT QUE RESULTE DEFINIT COM A AUXILIAR ADMINISTRATIU/A.

33. EN EL CAS DELS LLOCS DE TREBALL REFERÈNCIES 8952 I 84, SENSE PERJUDICI DE LA TITULACIÓ DETERMINADA PER A L'ACCÉS A LA PLAÇA EXIGIDA PER AL SEU ACOMPLIMENT, LA PROVISIÓ DEL MATEIX REQUEREIX LES TITULACIONS ESPECÍFIQUES ALTERNATIVES DE LLICENCIATURA EN ECONÒMIQUES O EMPRESARIALS O EQUIVALENTS.

34. ELS LLOCS DE TREBALL DE "DIRECTOR/A COL·LEGI", "DIRECTOR/A ESCOLA INFANTIL", "SECRETARI/A" I "CAP D'ESTUDIS" TINDRAN LES CATEGORIES I ESPECIALITATS DELS QUI ELS EXERCIXEN. UNA VEGADA VACANTS I ALS EFECTES DE LA SEUA PROVISIÓ TEMPORAL O DEFINITIVA PODRAN SER COBERTS PER CUALSEVOL CATEGORIA O ESPECIALITAT DE MAESTRO/A.

35. ELS LLOCS DE TREBALL DE "PERSONAL TÈCNIC MITJÀ", QUE REQUEREIXEN QUALSEVOL ESPECIALITAT DE MAESTRO/A, RESULTARAN AUTOMÀTICAMENT TRANSFORMATS EN LLOCS AMB L'EXIGÈNCIA DE LA PLAÇA DE MESTRE/A, EN L'ESPECIALITAT QUE CORRESPONGA, EN FUNCIO DE LES PETICIONS QUE EFECTUE EL SERVECI D'EDUCACIÓ, AMB EL CONFORME DE LA SEUA DELEGACIÓ. SI LA PETICIÓ AFECTA A UN LLOC DE TREBALL RESERVAT A FUNCIONARI/A, LA PLAÇA CORRESPONENT A LA NOVA ESPECIALITAT FIGURARÀ COM A ALTERNATIVA A L'ACTUALMENT EXIGIDA.

36. SENSE PERJUDICI DE QUE ELS LLOCS DE TREBALL ES TROBEN INCARDINATS EN ELS DIFERENTS SERVICIS I UNITATS ORGÀNQUES A EFECTES DE DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DEPENDÈNCIA ORGÀNICA I FUNCIONAL, UNA VEGADA RESULTEN VACANTS, LA SEUA ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA DEPENDRÀ DIRECTAMENT DE LA DELEGACIÓ D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE PERSONES, QUI DECRETARÀ LA SEUA ADSCRIPCIÓ EN UNA O ALTRA UNITAT ORGÀNICA, A LA VISTA I PONDERACIÓ DE LES NECESSITATS QUE LI SIGUEN MANIFESTADES PER L'EQUIP DE GOVERN.

FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL I PLACES

Llocs de treball del grup AP de classificació professional, del Cos de Bombers i Policia Local, Publicades en els Butlletins Oficials de la Província de València número 188, de data 8 d'agost de 1996; número 12, de data 15 de gener de 1999; número 95, de data 23 d'abril de 1999; número 33, de data 9 de febrer de 2000; número 134, de data 7 de juny de 2001; número 28, de data 2 de febrer de 2002; número 195, de data 17 d'agost de 2002; número 25, de data 30 de gener de 2004; número 47, de data 24 de febrer de 2006; número 56, de data 22 de març de 2016; número 54, de data 16 de març de 2018; número 53, de data 15 de març de 2019; número 31, de data 14 de febrer de 2020; número 139, de data 21 de juliol de 2021 i número 21, de data 1 de febrer de 2022.

Llocs de treball dels grups C1 i C2 de classificació professional: Publicades en els Butlletins Oficials de la Província de València número 28, de data 3 de febrer de 1997; número 12, de data 15 de gener de 1999; número 15, de data 19 de gener de 2000; número 15, de data 18 de gener de 2001; número 38, de data 14 de febrer de 2003; número 25, de data 30 de gener de 2004; número 303, de data 22 de desembre de 2005; número 70, de data 10 d'abril de 2017; número 54, de data 16 de març de 2018; número 31, de data 14 de febrer de 2020 i número 139, de data 21 de juliol de 2021.

Llocs de treball dels grups A1, A2 i B de classificació professional: Publicades en els Butlletins Oficials de la Província de València número 45, de data 23 de febrer de 1998, número 12, de data 15 de gener de 1999; número 15, de data 19 de gener de 2000; número 15, de data 18 de gener de 2001; número 27, de data 1 de febrer de 2002; número 38, de data 14 de febrer de 2003; número 25, de data 30 de gener de 2004; número 311, de data 31 de desembre de 2004; número 303, de data 22 de desembre de 2005; número 298, de data 15 de desembre de 2006; número 11, de data 14 de gener de 2009, número 309, de data 30 de desembre de 2009; número 156, de data 2 de juliol de 2012; número 21, de data 25 de gener de 2014; número 192, de data 14 d'agost de 2014; número 108, de data 9 de juny de 2015; número 56, de data 22 de març de 2016; número 222, de data 17 de novembre de 2016; número 70, de data 10 d'abril de 2017; número 54, de data 16 de març de 2018; número 53, de data 15 de març de 2019; número 86, de data 7 de maig de 2019; número 31, de data 14 de febrer de 2020; número 139, de data 21 de juliol de 2021; número 21, de data 1 de febrer de 2022; número 225, de data 23 de novembre de 2022 i Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 6496, de data 6 d'abril de 2011.

L'actualització de les funcions dels llocs de treball, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 11 de desembre de 2020, es troba recollida en el repertori municipal de funcions.

FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL:

LLOC TIPUS "CAP DEL PERSONAL SUBALTERN GUARDA DEVESA ALBUFERA"

- Coordinar al personal que integra la Guarderia forestal.
- Organitzar i supervisar la correcta distribució de les càrregues de treball de la Guarderia Forestal, sota els criteris de la Prefectura de Servei.
- Planificar, distribuir, supervisar i coordinar les tasques del personal de la Guarderia Forestal encaminades a aconseguir els objectius que s'establisquen.
- Confeccionar i actualitzar llistats, informes de dades i indicadors de gestió en l'àmbit de la seua responsabilitat.
- Proposar millores per al desenvolupament dels treballs encomanats a la Guarderia Forestal.
- Donar suport tècnic al seu superior jeràrquic col·laborant en les mesures que s'adopten per a aconseguir els objectius proposats.
- Assistir i participar en les reunions del servei quan se li requerisca.
- Secundar i supervisar la redacció de documentació vinculada a les seues funcions.

-Ser responsable dels plans de treball propis de l'àmbit de les seues competències.

-Atendre les consultes externes relacionades amb el treball de la Guàrdia Forestal.

LLOC TIPUS "SECRETARI/A J. MPAL DISTR. ADJ. CAP SERVICI (TD)"

Les pròpies del lloc de "Secretari/a Junta Municipal Districte (TD)" i en quant a la adjuntia a la prefectura de servici, li correspon la col·laboració, suplència i substitució del cap de servici i l'acompliment de les funcions que aquest li assigne.

2022/15395

Ayuntamiento de Cotes

Edicto del Ayuntamiento de Cotes sobre aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 15 de diciembre de 2022, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2023, se expone al público, por plazo de quince días, durante los cuales, los interesados señalados en el artículo 170.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos establecidos en el punto 2 del mencionado artículo.

Cotes, 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Rosa Emilia Lorente Soriano.

— 2022/15397

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas. Expediente 4747/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas; modificando de su texto los artículos 5 y 9 quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 5.- Base imponible

5.1.- Constituye la base imponible de la tasa, para los supuestos incluidos en el art. 2 A: (Licencias Urbanísticas) de la presente ordenanza:

a) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes, y en general todas las obras de urbanización de carácter complementario o concreto que no comporten la ejecución íntegra de un proyecto de urbanización, así como obras de edificación y otras obras análogas.

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla, excluidos los costes correspondientes a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas que sean necesarias para su ejecución.

No forman parte de la base imponible: el Impuesto sobre el Valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Se tomara como Base Imponible a efectos de formular la oportuna autoliquidación, el Presupuesto de Ejecución Material (PEM) del Proyecto visado por el Colegio Oficial, presentado por los interesados.

En caso contrario, así como en el caso de que los precios del PEM sean inferiores a los que a continuación se detallan, la Base Imponible se determinará en función de los siguientes módulos de valoración:

VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA

<115 M2	600 euros/m2
De 115 hasta 180 m2	675 euros/m2
>De 180 hasta 250 m2	740 euros/m2
>250 m2	800 euros/m2

VIVIENDA UNIFAMILIAR ENTREMEDIANERAS, VIVIENDAS PLURIFAMILIARES Y OTROS USOS DISTINTOS AL INDUSTRIAL Y VIVIENDAS.

(Comercios, oficinas, restaurantes, hoteles y terciarios en general)

< 4 plantas exento	525 euros/m2
< 4 plantas medianeras	475 euros/m2
4 o más plantas exento	580 euros/m2
4 o más plantas medianeras	530 euros/m2

NAVES INDUSTRIALES

UNICO 180 euros/m2

GARAJES, LOCALES COMERCIALES SIN USO, CAMBRAS

- Tributarán al 50% de los correspondientes al uso y tipología del edificio donde se ubiquen.

HABILITACIONES A UN USO CONCRETO DE LOCALES EXISTENTES.

- Tributarán al 50% de los correspondientes al uso que se implanta.

b) Cuando se trate de parcelaciones urbanas, de división y segregación de fincas; se tomará como Base Imponible, el valor que tengan señalados los terrenos a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles, los terrenos segregados, esto es, sin computar el resto de finca matriz.

c) Cuando se trate de demolición de construcciones, se tomara como Base Imponible el valor de la actuación a realizar.

5.2.- Constituye la base imponible de la tasa, para los supuestos incluidos en el art. 2 B (Declaración Responsable) de la presente ordenanza fiscal:

El Presupuesto de Ejecución Material (PEM) del Proyecto visado por el Colegio Oficial, en su caso; así como cuando proceda, el presupuesto presentado por el interesado y validado por el técnico Municipal; o el propio coste real determinado por éste, cuando no sea exigible la presentación de presupuesto por el propio solicitante.

5.3. Para los supuestos incluidos en el art. 2, apartados C), D), E) y F) de la presente ordenanza, el importe de la Tasa será el resultado de aplicar el cuadro de tarifas que se señala a continuación.

ARTÍCULO 9.- Normas de gestión.

9.1.- Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación cuando los servicios se presten a petición del interesado, y por liquidación practicada por el propio Ayuntamiento en el supuesto de que se presten de oficio.

Los sujetos pasivos están obligados a determinar la deuda tributaria, mediante declaración-autoliquidación de carácter provisional, que se practicará de manera asistida por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, realizándose su ingreso en la entidad bancaria señalada al efecto.

El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud, comunicación o declaración responsable objeto de gravamen, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente, siempre que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material.

En los supuestos en que no sea necesaria dicha documentación y se inste por el interesado que sean los propios técnicos municipales los que determinen en origen el coste real de la actuación, el solicitante deberá aportar justificante de pago de la autoliquidación, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.

Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudarán por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.

La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia:

a) Para los supuestos en que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable, salvo que previamente a ello se haya formulado por el interesado la autoliquidación correspondiente, en cuyo caso se computara desde la formulación de ésta.

b) En los supuestos en que no sea necesaria Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.

A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.

El Departamento de Urbanismo, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en la tarifa, dando cuenta a Departamento de Gestión Tributaria Municipal, a los efectos del inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.

Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.

Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.

9.2.- Si después de formulada la solicitud de licencia o realizada la declaración responsable, se modificase o ampliase el proyecto o actuación, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, de los planos y memorias de la modificación o ampliación, procediendo a realizar si procede una liquidación complementaria.

9.3.- Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:

Las autoliquidaciones de las Tasas reguladas en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.

a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

b).- Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts. 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley general tributaria.

La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

9.4.- Dado que esta Tasa se gestiona en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo debe practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación."

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ajuntament de Manises

Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació de l'acord d'establiment i ordenació del preu públic per prestació del servei d'estacionament de vehicles en aparcaments municipals.

Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación del acuerdo de establecimiento y ordenación del precio público por prestación del servicio de estacionamiento de vehículos en aparcamientos municipales.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Manises, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia 24 de novembre de 2022, va acordar l'aprovació de l'acord d'establiment i ordenació del preu públic per prestació del servei d'estacionament de vehicles en aparcaments municipals, la part dispositiva del qual resulta amb el següent tenor literal:

“Primer. Aprovar l'acord regulador per a l'establiment i ordenació del preu públic per prestació del servei d'estacionament de vehicles en aparcaments municipals de l'Ajuntament de Manises, el text íntegre del qual figura com a annex en el present acord.

Segon. Exposar al públic el contingut d'aquest acord mitjançant un anunci que s'insereix en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Manises (<https://manises.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) així com en el Butlletí Oficial de la Província, a l'efecte del coneixement i interposició dels recursos corresponents.

De la mateixa manera, estarà a la disposició de les persones interessades en la seua electrònica d'aquesta entitat”.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del mateix ordre del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà a la publicació d'aquest edicte.

El que es fa públic per a general coneixement.

ACORD D'ESTABLIMENT I ORDENACIÓ DEL PREU PÚBLIC PER PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ESTACIONAMENT DE VEHICLES EN APARCAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE MANISES

Article 1. Fonament i objecte.

Aquesta Entitat Local, fent ús de les facultats contingudes en els articles 41 a 47 i 127 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix el present preu públic pel servei d'aparcament de vehicles en pàrquings municipals gestionats directament per l'Ajuntament de Manises, que es regirà per la normes d'aquest Acord, a fi de garantir una adequada ordenació del trànsit en el municipi.

Article 2. Fet imposable.

2.1. Constitueix el fet imposable d'aquest preu públic la prestació del servei d'estacionament de vehicles com ara automòbils, motocicletes i ciclomotors en els aparcaments municipals gestionats directament per l'Ajuntament de Manises, en places sota règim d'arrendament o d'ús rotatori, mitjançant control de pagament per abonaments o tiquets-rebuts, respectivament.

2.2. S'entendrà per estacionament tota immobilització d'un vehicle la duració del qual excedisca de dos minuts.

Article 3. Obligats al pagament.

3.1 Estan obligats al pagament del preu públic que es regula en aquest Acord, els qui sol·liciten o es beneficien del servei consistent a estacionar el seu vehicle en els aparcaments municipals gestionats directament per l'Ajuntament de Manises.

3.2. En cas d'abandó del vehicle serà substituït del contribuent la persona titular del vehicle.

Article 4. Meritació.

Naix l'obligació de pagament en el moment d'iniciar-se la prestació del servei amb la utilització de l'aparcament municipal, en el moment de la sol·licitud de l'abonament o des del moment que es produïska la utilització si es va procedir sense l'oportuna autorització.

Article 5. Responsables.

En relació amb la responsabilitat solidària i subsidiària del preu públic, s'estarà al que s'estableix en els articles 41, 42 i 43, respectivament, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Article 6. Quantia

6.1.- La quantia dels preus públics es determinarà per l'aplicació de les següents tarifes:

A) Places en lloguer

Epígraf	Concepte	Tarifa
1.1	Vehicles automòbils 24 horas	31,40 €/mes
1.2	Motocicletes i ciclomotors 24 hores	16,15 €/mes
1.3	Vehicles automòbils de 8:00 a 20:00 hores	20,66 €/mes
1.4	Vehicles automòbils de 20:00 a 8:00 hores	20,66 €/mes
1.5	Motocicletes i ciclomotors de 8:00 a 20:00 hores	10,32 €/mes
1.6	Motocicletes i ciclomotors de 20:00 a 8:00 hores	10,32 €/mes

B) Places rotatòries

Epígraf	Concepte	Tarifa
2.1	Aparcament temporal: de 0 a 60 minuts	Gratuït
2.2	Aparcament temporal: A partir de 60 minuts	0,0206 €/minut
2.3	Pèrdua de tiquet	17,30 €
2.4	Màxim diari	17,30 €

C) Places en règim de concessió administrativa

Epígraf	Concepte	Tarifa
3.1	Quota de manteniment i conservació	12,40 €/mes

6.2. Les quotes incloses en la present tarifa reportaran l'I.V.A vigent a cada moment.

Article 7. Normes de gestió del règim d'arrendament de places.

7.1. Amb caràcter general, abans de l'obertura cada aparcament municipal s'obrirà un termini de 20 dies naturals, mitjançant anunci publicat en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Manises (<https://manises.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) i amb caràcter complementari en mitjans de comunicació social, xarxes socials i altres anàlegs, a l'efecte de que les persones interessades puguen sol·licitar una de les places subjectes a règim d'arrendament. En el citat anunci haurà de constar expressament el nombre de places d'aparcament oferides sota aquest règim.

7.2. Les sol·licituds indicades es formularan en el model normalitzat que a aquest efecte es trobarà a la disposició de les persones interessades, presentant-se a través del registre electrònic de documents (<https://manises.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>); de manera presencial en l'oficina d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Manises, situada en la plaça del Castell, 1 o, finalment, en la resta dels llocs previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En les instàncies formulades haurà de constar expressament la matrícula del vehicle per al qual sol·licita la plaça d'estacionament.

7.3. A cada sol·licitud se li assignarà un número atés el criteri d'ordre de registre del document. Aquest número serà objecte de prèvia publicació en el tauler d'anuncis.

7.4. Finalitzat el termini establert, l'assignació de cadascuna de les places d'aparcament a les persones sol·licitants es realitzarà mitjançant sorteig públic de caràcter informàtic, en el qual s'obtingran tants números com sol·licituds formulades. Atés al número d'ordre obtingut, la persona sol·licitant triarà la plaça concreta d'aparcament entre les oferides per l'Ajuntament en règim d'arrendament.

7.5. Amb posterioritat, una vegada esgotat la relació inicial de sol·licituds, les vacants que es produïsquen seran assignades d'acord amb l'ordre de presentació de les sol·licituds, que resulte del registre d'entrada, gaudint de preferència les i els titulars de vehicles que satisfacen l'impost sobre vehicles de tracció mecànica en el municipi de Manises.

7.6. Per part seua, a les vacants que es produïsquen en les places en règim d'arrendament en l'aparcament "Sant Cayetano" els serà aplicació el règim previst en l'apartat previ.

7.7. Les adjudicacions de places produïdes, de conformitat amb el procediment fixat, es mantindran en vigor fins que, en el seu cas, es produïska qualsevol dels següents motius:

- Renúncia, formulada per escrit, a la plaça adjudicada per part de la persona interessada.
- Resolució administrativa d'extinció de l'arrendament de la plaça adjudicada per qualsevol de les causes previstes en el present acord.
- Resolució administrativa d'extinció de l'arrendament de la plaça adjudicada com a sanció prevista per la comissió d'infraccions establides en el reglament regulador del servei vigent a cada moment.

7.8. El pagament de les quotes en règim de lloguer s'efectuarà mitjançant domiciliació bancària, efectuant-se el càrrec dins dels deu primers dies de cada mes per al que s'elaborarà i aprovarà corresponent padró mensual.

7.9. Les quotes resultants de sol·licituds d'alta en el servei formulades fins al dia 20 de cada mes s'inclouran en el padró fiscal del mes següent. Per part seua, les quotes derivades de sol·licituds formulades a partir del dia 21 seran objecte d'autoliquidació, incloent-se la unitat en el padró fiscal corresponent al segon mes posterior.

7.10. Les baixes en el servei hauran de ser comunicades per les persones obligades al pagament mitjançant instància presentada en el registre general de l'ajuntament.

A fi que no s'incloga en el padró mensual els rebuts corresponents, la o les persones obligades al pagament hauran de comunicar la baixa en el servei fins al dia 20 del mes anterior a l'inici de la citada baixa. Les comunicacions que tinguen lloc entre els dies 21 i últim de mes faran efecte a partir del segon mes posterior a la seua realització.

7.11. Les quotes mensuals són irreductibles, per la qual cosa la sol·licitud de baixa no donarà dret a cap devolució.

7.12. La devolució de dos rebuts mensuals seguits, o quatre alterns, suposarà l'extinció del dret a usar la plaça assignada, llevat que l'impagament no siga imputable a l'obligat.

Article 8. Normes de gestió del règim de rotació.

8.1. L'ingrés de les quotes es realitzarà directament a l'eixida del període d'aparcament, en els caixers habilitats per a això en el propi pàrquing o, amb caràcter general, mitjançant l'aplicació dels procediments tècnics adequats que permeten l'emissió de tiquets. Els vehicles disposaran d'un temps màxim de 15 minuts per a abandonar l'aparcament després d'haver sigut abonat l'import corresponent.

8.2. En cas de pèrdua del tiquet, en la Caixa habilitada en l'aparcament subterrani es determinarà l'import a ingressar, comprovant l'hora d'entrada del vehicle amb els procediments tècnics oportuns. En cas de no poder determinar-se se satisfarà l'import ressenyat en el quadre de tarifes per pèrdua de tiquet.

Article 9. Normes comunes a tots dos règims.

9.1. Quan per causes no imputables a l'obligat el servei no es preste, procedirà la devolució de l'import corresponent, conforme al que s'estableix en l'article 46.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

9.2. Els deutes pels preus públics ací regulats podran exigir-se pel procediment administratiu de constrenyiment, de conformitat amb l'article 46.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i la norma de recaptació que siga aplicable.

Article 10. Modificació.

La modificació dels preus públics fixats en el present Acord correspondrà al Ple de la Corporació, en virtut l'article 47.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Article 11. Normativa d'aplicació.

11.1. En tot el no previst en el present acord s'estarà al que es disposa en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret 2/2004, de 5 de març, la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, així com en l'Ordenança General aprovada per aquesta Entitat Local.

11.2. De la mateixa manera, tindrà caràcter supletori la norma reglamentària d'ús i règim intern d'aparcaments municipals en règim de gestió directa aprovada per l'Ajuntament de Manises que es trobe vigent a cada moment.

Disposició derogatòria.

Queda derogada l'ordenança reguladora del preu públic per estacionament de vehicles en l'aparcament municipal "Sant Cayetano", aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Manises en sessió celebrada el dia 30 de gener de 2015.

Disposició final.

El present Acord regulador entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, romanent en vigor fins que s'acorde la seua modificació o la seua derogació expressa.

Manises, 7 de desembre de 2022.—L'alcalde, Jesús Borràs i Sanchis.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Manises, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación del acuerdo de establecimiento y ordenación del precio público por prestación del servicio de estacionamiento de vehículos en aparcamientos municipales, cuya parte dispositiva resulta con el siguiente tenor literal:

”Primero. Aprobar el acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación del precio público por prestación del servicio de estacionamiento de vehículos en aparcamientos municipales del Ayuntamiento de Manises, cuyo texto íntegro figura como anexo al presente acuerdo.

Segundo. Exponer al público el contenido del presente acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) así como en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento e interposición de los recursos procedentes

Del mismo modo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad”.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN APARCAMIENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

Artículo 1. Fundamento y objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente precio público por el servicio de aparcamiento de vehículos en parkings municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento de Manises, que se regirá por la normas de este Acuerdo, al objeto de garantizar una adecuada ordenación del tráfico en el municipio.

Artículo 2. Hecho imponible.

2.1. Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del servicio de estacionamiento de vehículos tales como automóviles, motocicletas y ciclomotores en los aparcamientos municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento de Manises, en plazas bajo régimen de arrendamiento o de uso rotatorio, mediante control de pago por abonos o tiques-recibos, respectivamente.

2.2. Se entenderá por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de dos minutos.

Artículo 3. Obligados al pago.

3.1 Están obligados al pago del precio público que se regula en este Acuerdo, quienes soliciten o se beneficien del servicio consistente en estacionar su vehículo en los aparcamientos municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento de Manises.

3.2. En caso de abandono del vehículo será sustituto del contribuyente la persona titular del vehículo.

Artículo 4. Devengo.

Nace la obligación de pago en el momento de iniciarse la prestación del servicio con la utilización del aparcamiento municipal, en el momento de la solicitud del abono o desde el momento que se produzca la utilización si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 5. Responsables.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 6. Cuantía

6.1.- La cuantía de los precios públicos se determinará por la aplicación de las siguientes tarifas:

A) Plazas en alquiler

Epígrafe	Concepto	Tarifa
1.1	Vehículos automóviles 24 horas	31,40 €/mes
1.2	Motocicletas y ciclomotores 24 horas	16,15 €/mes
1.3	Vehículos automóviles de 8:00 a 20:00 horas	20,66 €/mes
1.4	Vehículos automóviles de 20:00 a 8:00 horas	20,66 €/mes
1.5	Motocicletas y ciclomotores de 8:00 a 20:00 horas	10,32 €/mes
1.6	Motocicletas y ciclomotores de 20:00 a 8:00 horas	10,32 €/mes

B) Plazas rotatorias

Epígrafe	Concepto	Tarifa
2.1	Aparcamiento temporal: de 0 a 60 minutos	Gratuito
2.2	Aparcamiento temporal: A partir de 60 minutos	0,0206 €/minuto
2.3	Pérdida de tique	17,30 €
2.4	Máximo diario	17,30 €

C) Plazas en régimen de concesión administrativa

Epígrafe	Concepto	Tarifa
3.1	Cuota de mantenimiento y conservación	12,40 €/mes

6.2. Las cuotas incluidas en la presente tarifa devengarán el I.V.A vigente en cada momento.

Artículo 7. Normas de gestión del régimen de arrendamiento de plazas.

7.1. Con carácter general, antes de la apertura cada aparcamiento municipal se abrirá un plazo de 20 días naturales, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) y con carácter complementario en medios de comunicación social, redes sociales y otros análogos, a los efectos de que las personas interesadas puedan solicitar una de las plazas sujetas a régimen de arrendamiento. En el citado anuncio deberá constar expresamente el número de plazas de aparcamiento ofertadas bajo este régimen.

7.2. Las solicitudes indicadas se formularán en el modelo normalizado que a tal efecto se encontrará a disposición de las personas interesadas, presentándose a través del registro electrónico de documentos (<https://manises.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>); de manera presencial en la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Manises, sita en la plaça del Castell, 1 o, por último, en el resto de los lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las instancias formuladas deberá constar expresamente la matrícula del vehículo para el que solicita la plaza de estacionamiento.

7.3. A cada solicitud se le asignará un número atendiendo al criterio de orden de registro del documento. Dicho número será objeto de previa publicación en el tablón de anuncios.

7.4. Finalizado el plazo establecido, la asignación de cada una de las plazas de aparcamiento a las personas solicitantes se realizará mediante sorteo público de carácter informático, en el que se obtendrán tantos números como solicitudes formuladas. Atendido al número de orden obtenido, la persona solicitante elegirá la plaza concreta de aparcamiento entre las ofertadas por el Ayuntamiento en régimen de arrendamiento.

7.5. Con posterioridad, una vez agotado la relación inicial de solicitudes, las vacantes que se produzcan serán asignadas de acuerdo con el orden de presentación de las solicitudes, que resulte del registro de entrada, gozando de preferencia las y los titulares de vehículos que satisfagan el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en el municipio de Manises.

7.6. Por su parte, a las vacantes que se produzcan en las plazas en régimen de arrendamiento en el aparcamiento “San Cayetano” les será aplicación el régimen previsto en el apartado previo.

7.7. Las adjudicaciones de plazas producidas, de conformidad con el procedimiento fijado, se mantendrán en vigor hasta que, en su caso, se produzca cualquiera de los siguientes motivos:

- Renuncia, formulada por escrito, a la plaza adjudicada por parte de la persona interesada.
- Resolución administrativa de extinción del arrendamiento de la plaza adjudicada por cualquiera de las causas previstas en el presente acuerdo.

- Resolución administrativa de extinción del arrendamiento de la plaza adjudicada como sanción prevista por la comisión de infracciones establecidas en el reglamento regulador del servicio vigente en cada momento.

7.8. El pago de las cuotas en régimen de alquiler se efectuará mediante domiciliación bancaria, efectuándose el cargo dentro de los diez primeros días de cada mes para lo que se elaborará y aprobará correspondiente padrón mensual.

7.9. Las cuotas resultantes de solicitudes de alta en el servicio formuladas hasta el día 20 de cada mes se incluirán en el padrón fiscal del mes siguiente. Por su parte, las cuotas derivadas de solicitudes formuladas a partir del día 21 serán objeto de autoliquidación, incluyéndose la unidad en el padrón fiscal correspondiente al segundo mes posterior.

7.10. Las bajas en el servicio deberán ser comunicadas por las personas obligadas al pago mediante instancia presentada en el registro general del ayuntamiento.

A fin de que no se incluya en el padrón mensual los recibos correspondientes, la o las personas obligadas al pago deberán comunicar la baja en el servicio hasta el día 20 del mes anterior al inicio de la citada baja. Las comunicaciones que tengan lugar entre los días 21 y último de mes surtirán efectos a partir del segundo mes posterior a su realización.

7.11. Las cuotas mensuales son irreducibles, por lo que la solicitud de baja no dará derecho a devolución alguna.

7.12. La devolución de dos recibos mensuales seguidos, o cuatro alternos, supondrá la extinción del derecho a usar la plaza asignada, salvo que el impago no sea imputable al obligado.

Artículo 8. Normas de gestión del régimen de rotación.

8.1. El ingreso de las cuotas se realizará directamente a la salida del periodo de aparcamiento, en los cajeros habilitados para ello en el propio parking o, con carácter general, mediante la aplicación de los procedimientos técnicos adecuados que permitan la emisión de tiques. Los vehículos dispondrán de un tiempo máximo de 15 minutos para abandonar el aparcamiento después de haber sido abonado el importe correspondiente.

8.2. En caso de pérdida del tique, en la Caja habilitada en el aparcamiento subterráneo se determinará el importe a ingresar, comprobando la hora de entrada del vehículo con los procedimientos técnicos oportunos. En caso de no poder determinarse se satisfará el importe reseñado en el cuadro de tarifas por pérdida de tique.

Artículo 9. Normas comunes a ambos regímenes.

9.1. Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

9.2. Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

Artículo 10. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 11. Normativa de aplicación.

11.1. En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por esta Entidad Local.

11.2. Del mismo modo, tendrá carácter supletorio la norma reglamentaria de uso y régimen interno de aparcamientos municipales en régimen de gestión directa aprobada por el Ayuntamiento de Manises que se halle vigente en cada momento.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la ordenanza reguladora del precio público por estacionamiento de vehículos en el aparcamiento municipal “San Cayetano”, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión celebrada el día 30 de enero de 2015.

Disposición final.

El presente Acuerdo regulador entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Manises, 7 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.

Ajuntament de Corbera

Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació de les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça de peó d'usos múltiples, mitjançant sistema de concurs-oposició.

EDICTE

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0747, de data 16 de desembre de 2022 les bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça de peó d'usos múltiples per a l'Ajuntament de Corbera, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS A LA PLAÇA DE PEÓ D'USOS MÚLTIPLES (SOTERRADOR, JARDINER I MÚLTIPLES SERVEIS) inclosa en el procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Corbera. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició (article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública) que inclou les places de naturalesa estructural que, estiguen o no dins de les relacions de llocs de treball, plantilles o altra forma d'organització de recursos humans que estiguen dotades pressupostàriament, hagen estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.

A més a més, aquesta Llei articula els processos extraordinaris a través de dos tipus de procediments excepcionals, on es determinen les normes que han de regir la convocatòria de les places previstes a través del sistema de concurs-oposició, i incloses per aquest Ajuntament, en la seua Oferta d'Ocupació Pública de 2019, publicada en el BOP núm. 75 de data 17 d'abril de 2019 de conformitat a les següents clàusules:

Primera. Objecte.

Aquestes bases estableixen la regulació de la convocatòria del procés selectiu per a l'accés a la plaça de peó d'usos múltiples prevista en el procés extraordinari de l'ocupació temporal d'aquest Ajuntament, previst a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2019.

Descripció de la plaça:

Escala: Administració Especial

Subescala: Serveis Especials

Classe: Serveis Múltiples

Plaça: Peó usos múltiples (soterrador, jardiner i múltiples serveis)

Grup: Agrupació Professional

Número places: 1

Titulació requerida: Títol de certificat d'escolaritat o equivalent.

Naturalesa: funcionarial

Sistema d'accés: concurs - oposició

Les funcions pròpies de la plaça són les pròpies de peons i, entre altres, a títol merament enunciatiu, les següents:

- Neteja, manteniment i exhumació en el cementiri municipal.
- Inhumacions, trasllats i exhumacions en el cementiri municipal.
- Neteja i manteniment de qualsevol tipus d'espais públics i edificis municipals (dependències municipals, escolars, poliesportiu, vies públiques).
- Tot tipus d'ajuda en obres i instal·lacions municipals que li siguen encomanades per l'Alcaldia, tant en inversió nova i de reposició com de reparacions, manteniment i conservació davall la directa supervisió del superior.
- Atenció de jardins i zones lliures d'oci, així com condicionar i arreglar la piscina municipal.
- Entrega d'eines municipals i direcció de determinats treballs, davall les ordres de l'alcalde, de les brigades de treballadors eventuais de l'Ajuntament.
- Condicionament i neteja del mercat ambulant municipal.
- Preparació de locals en eleccions i en qualsevol acte a realitzar per l'Ajuntament dins o fora de les dependències municipals, etc.
- Col·laboració amb treballs relacionats amb festes, activitats culturals i esportives, i qualsevol altres treballs afins a la categoria de llocs que li siguen encomanats per l'alcalde i siguen necessaris per raó del servei.

L'horari que hauran de realitzar els aspirants seleccionats seran els legalment establerts per a aquest Ajuntament, ajustant-se a les necessitats del servei, és a dir, sense perjudici de la distribució horària partida incloent diumenges i dies festius.

SEGONA. – Normativa aplicable.

Als processos selectius establerts en aquestes bases, els serà aplicable la normativa següent:

- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes;
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
- Reglament ús de valencià a l'Ajuntament de Corbera.

TERCERA. - REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

3.1. Requisits generals.

a. Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb allò que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b. Posseir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la categoria a què sol·licita accedir.

c. Tindre complits setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

d. No haver estat 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 llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e. Posseir la titulació requerida.

En el cas que aquestes titulacions s'hagen obtingut a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la convalidació o credencial corresponent que acrediti l'homologació.

f. Estar en possessió del carnet de conduir classe B1.

g. Posseir nivell A2 (Coneixements orals) de coneixements de valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. En cas de no disposar d'aquesta acreditació, l'aspirant haurà de sotmetre's a una prova de coneixements de valencià, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori, puntuable amb apte o no apte.

3.2. Els/les aspirants hauran de reunir els requisits establerts a les bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu.

QUARTA.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

4.1. Les instàncies sol·licitant prendre part en les diferents convocatòries es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Corbera, utilitzant-se la instància model de l'annex II, presentant-se al Registre General d'Entrada d'aquest o en la forma que determina la legislació sobre procediment administratiu comú vigent, o preferentment a través de teletransmissió de la seua electrònica de l'Ajuntament <https://corbera.sedelectronica.es/info.0>. En aquesta instància es declararà baix la seua responsabilitat que, tenint coneixement de la totalitat de les bases reguladores, reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades, i que accepten íntegrament les bases. A la instància s'acompanyarà fotocòpia del document nacional d'identitat.

Els/les aspirants queden vinculats a les dades consignades a la sol·licitud i es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

Un vegada presentada la sol·licitud, els interessats només podran instar la seua modificació motivadament dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds.

La consignació de dades falses a la instància, o a la documentació aportada per les persones aspirants, comportarà l'exclusió del concurs-oposició i/o nul·litat de la plaça adjudicada, si escau, sense perjudici de les mesures legals que corresponga.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

A l'extracte figurarà l'oportuna referència al número i data del Butlletí Oficial de la Província de València en què amb anterioritat s'haja publicat la convocatòria, així com la data de publicació de les presents bases.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà la inadmissió de la persona aspirant al procés selectiu.

4.3. En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Corbera, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades poden ser conservades, si escau, amb fins d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístiques.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguin comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons la Llei.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, hauran de presentar un escrit al Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Plaça Major, 16, CP 46612 Corbera, València.

A l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, alhora, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actués mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també document que n'acrediti la representació i el document identificatiu.

CINQUENA.- Admissió i exclusió d'aspirants.

5.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat una sola vegada, per causes justificades i prèvia resolució motivada.

La resolució, que s'haurà de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de València, contindrà com a annex únic, la relació nominal d'aspirants admesos i exclosos amb el corresponent document nacional d'identitat o anàleg per als de nacionalitat estrangera, d'acord amb allò disposat a la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, i indicació de les causes d'inadmissió.

Així mateix, i de conformitat amb el que disposa l'article 42 de la Llei 39/2015, aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes municipals i a la seua electrònica de l'Ajuntament de Corbera <https://corbera.sedelectronica.es/info.0>

5.2. Els/les aspirants exclosos expressament, així com els que no figuren a la relació d'admesos ni a la d'exclosos, disposaran, atenent a la regulació de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'un termini únic i improrrogable de cinc dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució, per esmenar el defecte que n'haja motivat l'exclusió o la no inclusió expressa. Els qui dins del termini assenyalat no esmenen 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 instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

5.3. Si no es produeix reclamació, suggeriment o petició d'esmena alguna, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament.

5.4. Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de València, una resolució declarant 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.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran les persones interessades interposar recurs Contenciós Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administratiu, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 114 de la Llei 39/2015.

SISENA. - Tribunal de selecció.

6.1. El Tribunal de selecció encarregat del desenvolupament i qualificació de cada procés selectiu quedarà determinat a la seva convocatòria. El Tribunal de selecció que ha de jutjar el procés selectiu, estarà integrat per cinc components i serà nomenat pel titular de l'Àrea de Govern o òrgan que tinga atribuïda o delegada la competència, en el termini màxim de dos mesos des de la data de la publicació de la llista provisional d'admesos.

Aquest termini podrà ser prorrogat una sola vegada, per causes justificades i prèvia resolució motivada.

La composició del Tribunal s'ajustarà al que estableix l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'apravà el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

En la mateixa resolució en què s'aprove la llista de persones aspirants admeses i excloses es fixarà la composició del Tribunal Qualificador, amb el nomenament dels titulars i suplents respectius.

6.2. El Tribunal estarà constituït per un president, un secretari amb veu i vot, i un mínim de tres vocals, així com els suplents corresponents.

En la designació de les persones que hagen de formar part del Tribunal, es garantirà la seva idoneïtat per enjudiciar els coneixements i les aptituds de les persones aspirants en relació amb les característiques de les places convocades.

No poden formar part d'este Tribunal els funcionaris interins, el personal d'elecció o designació política ni el personal eventual.

En tot cas, els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a la convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

Els òrgans de selecció s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'estendrà en la composició a la paritat entre dones i homes, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, en compliment del que estableix 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 a 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, del 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 ambdós sexes i actuaran conforme al principi de transparència.

El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusacions contingudes a la llei esmentada. No podran formar part dels òrgans de selecció les persones funcionàries que hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

6.3. En qualsevol sessió en què s'estime necessari, el Tribunal pot designar assessors especialistes per al desenvolupament del procés selectiu.

Els assessors especialistes hauran de ser publicats al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Corbera i a la seu electrònica <https://corbera.sedelectronica.es/info.0>

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 del Tribunal de selecció, als efectes dels quals hauran d'emplenar la declaració corresponent.

Els assessors especialistes col·laboraran amb el Tribunal de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques. Aquestes persones tindran veu però no vot.

6.4. Per a la vàlida constitució del Tribunal a l'efecte de celebració de sessions, deliberacions i preses d'acord es requereix la presència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents i en tot cas hauran de comptar amb la presència del president, del secretari o de els qui els substitueixin i, almenys, d'un vocal. Així mateix, estaran facultats per resoldre les qüestions que puguin suscitar-se, per adoptar els acords necessaris que garanteixin l'ordre pertinent en aquestes, en tot allò no previst a les presents bases, així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal s'adoptaran per majoria d'assistents.

En cas d'absència del secretari titular i suplent, ha de fer un vocal dels qui estiguen presents per l'ordre que figuren designats en aquest lloc. Si no hi ha quòrum, es procedirà a efectuar una nova convocatòria en el termini més breu possible.

El Tribunal actuarà immediatament amb els seus membres titulars o suplents.

Es convocaran a les sessions tots els membres titulars i suplents de forma concurrent a la sessió de constitució del Tribunal i a les d'homogeneïtzació dels criteris per a la valoració dels mèrits, així com quan el president ho considere necessari.

A les sessions en què concorrin titulars i suplents, només els primers tindran dret a vot.

6.5. El règim jurídic aplicable s'ajustarà en tot moment al que preveuen els òrgans col·legiats a la normativa vigent.

El Tribunal de selecció adoptarà els seus acords per majoria de vots dels membres presents a cada sessió.

Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres del Tribunal, votant en darrer lloc el president.

A les actes del Tribunal de selecció s'ha de deixar constància de tot acord que afecte la determinació de les qualificacions atorgades. Així com, els apunts realitzats per l'observador del desenvolupament del procediment selectiu en l'àmbit de les seves funcions.

El Tribunal de selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puga suscitar el procediment selectiu.

6.6. Els membres del Tribunal, els assessors especialistes, s'han d'abstenir de formar-ne part quan hi concorreguen circumstàncies de les previstes a la legislació estatal sobre òrgans col·legiats o hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la mateixa o equivalent categoria a què corresponen les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria de què es tracte.

Si amb posterioritat a la constitució del Tribunal, o al seu nomenament com a assessors especialistes, ajudants administratius i observadors, algun es trobes sotmès de forma sobrevinguda en una d'aquestes causes, hauran d'abstenir-se d'assistir a les sessions i/o intervenir en el procés, comunicant immediatament aquesta situació al president.

Si la situació exposada afecta un membre del Tribunal, el president en traslladarà immediatament a l'òrgan que va nomenar el Tribunal de selecció per substituir-lo, i ho comunicarà a la resta en la sessió següent.

En ambdós casos, se'n deixarà constància a l'acta de la sessió corresponent.

A la sessió de constitució del Tribunal de selecció el president exigirà dels membres del Tribunal declaració formal de no trobar-se sotmesos en aquestes circumstàncies. Esta declaració haurà de ser també emplenada, si escau, pels assessors especialistes, ajudants administratius i pels observadors.

6.7. Els/les aspirants podran promoure per escrit, la recusació dels membres del Tribunal quan, segons la seua opinió, concorri alguna o diverses de les circumstàncies previstes a l'apartat primer. Aquest procés es tramitarà de conformitat amb allò previst a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

6.8. Durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal de selecció resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació de les presents bases, i adoptaran els acords que garanteixin el bon ordre del procés en allò no previst expressament per aquestes.

El Tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés, la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria.

En cas de constatar-se que alguna de les persones aspirants no reuneix un o diversos dels requisits, el Tribunal de selecció, prèvia audiència de la persona interessada haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, justificant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud participació als efectes pertinents. Contra la resolució del Tribunal es poden interposar els recursos administratius que seguen procedents.

Així mateix, si el Tribunal de selecció, durant el desenvolupament del procés selectiu, tingueres coneixement o dubtes fundats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions habituals de la categoria objecte de la convocatòria, demanarà informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, el qual serà evacuat en el termini màxim de deu dies i tindrà el caràcter de determinant per resoldre.

D'aquesta actuació se'n donarà coneixement a la persona interessada, a fi que puga formular les al·legacions que estime oportunes. Si del contingut del dictamen es desprèn que l'aspirant no té capacitat funcional, el Tribunal de selecció, amb audiència prèvia de l'interessat, emetrà proposta motivada d'exclusió del procés.

Fins que el Tribunal de selecció no dicte la resolució oportuna, la persona aspirant podrà continuar participant condicionadament en el procés selectiu.

SETENA. - Desenvolupament del procés de selecció.

7.1. El procediment de selecció de les persones aspirants constarà de dues fases: la primera, consistirà en una prova teòricopràctica; la segona, en la valoració de mèrits. Aquest sistema es justifica per les característiques de la plaça que exigeix l'acreditació d'una experiència prèvia i coneixement pràctics de les funcions a desenvolupar:

7.2. Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única no participant en el procés selectiu les persones que no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats, i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acrediten la seua personalitat, per a això hauran d'anar proveïts de DNI/NIE, passaport o permís de conduir.

Fase d'oposició (Màxim 60 punts).

Primera part oposició: de caràcter teòric, obligatori i eliminatori. (Màx. 20 punts)

La persona aspirant haurà de mostrar que posseeix coneixements bàsics per a exercir el lloc de treball ofert.

La prova consistirà en 20 preguntes tipus test en la qual s'inclouran 4 respostes i només una d'elles serà la correcta, a resoldre en 45 minuts, i basades en el temari recollit en l'Annex I. Les respostes correctes valdran un punt, les errònies descomptaran 0,50 punts i les no contestades ni sumaran ni restaran.

Serà necessari obtindre un mínim de 10 punts per a passa a la següent prova.

Segona part oposició: de caràcter pràctic obligatori i eliminatori. (Màx. 40 punts)

Consistirà en la realització d'un exercici de naturalesa pràctica relacionat amb les labors pròpies del lloc dins de l'àmbit de coneixement previst, oficial/a 1ª manteniment.

- Es mesurarà el temps d'execució i l'acabat de l'exercici.

Previ al començament de la prova s'explicarà als i les aspirants les instruccions i els criteris d'avaluació de la prova.

L'exercici serà qualificat de 0 a 40 punts, sent necessari obtindre almenys 20 punts per a poder superar aquesta fase del procediment selectiu.

El Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament el lloc i data de celebració de les oportunes fases del procés selectiu.

7.3. Concurs de mèrits.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, les quals seran requerides pel Tribunal de selecció perquè en un termini màxim de 5 dies aporten la documentació acreditativa dels mèrits que pretenguen al·legar per a la fase de concurs.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa, el Tribunal no podrà tenir en compte mèrits presentats fora del termini que s'establisca, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Només es valoraran els mèrits que hagen estat ressenyats dins del termini habilitat, sempre que es justifiquen amb documents originals o legalment compulsats. No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida a les presents bases.

El Tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses, els qualificarà conforme al següent:

Els mèrits al·legats i acreditats pels interessats es valoraran fins a un màxim de 40 punts, conforme als següents criteris:

- Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 30 punts, conforme a les següents regles.

a) Es valoraran a 1 punt per mes complet de servei en el lloc/s objecte de la convocatòria o lloc d'identica naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral, i adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de l'Ajuntament de Corbera.

b) Es valoraran a 0,50 punts per mes complet de servei en un altre lloc/s de diferent naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral al servei de l'Ajuntament de Corbera.

c) Es valoraran a 0,25 punts per mes complet de servei prestat en el lloc/s objecte de la convocatòria o lloc d'identica naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral i adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de qualsevol altra Administració Pública.

L'experiència s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat administratiu expedit per l'Administració pública en la que s'integre la unitat o servei corresponent on 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, el tipus de vincle 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, amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comportin l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

- Mèrits acadèmics i de formació es valorarà fins a un màxim de 10 punts, conforme a la següent relació:

a) Formació contínua: fins un màxim de 5 punts, a raó de 0,50 punts, per cada hora efectiva de formació en activitats formatives relacionades amb els funcions del lloc. Només es valoraran els cursos impartits pels aspirants i que hagen estat convocats, gestionats o homologats per qualsevol Administració, Universitat o Sindicat.

b) Titulacions acadèmiques oficials: fins un màxim de 2,5 punts. Es valorarà el fet de tenir titulació acadèmica d'igual o superior nivell al que s'exigeix per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, excloent la que va servir de base per a la plaça o lloc al qual s'opta a raó de 1,25 punts, fins a un màxim de 5 punts.

c) Coneixement de valencià: fins un màxim de 2,5 punts. Es puntuarà tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017 de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publica en el DOCV núm. 7993 de data 06/06/2017, amb la relació següent:

- Grau B1/Nivell Elemental: 1 punts.
- Grau B2/Nivell Intermedi: 1,50 punts.
- Grau C1/Nivell Mitjà: 2 punts
- Grau C2/Nivell Superior: 2,50 punts.

El Tribunal podrà demanar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir sobre els mèrits i altres aspectes del concurs.

VUITENA. - Qualificació final del procés selectiu.

8.1. La qualificació final o definitiva del procés selectiu serà la resultant de la suma final de la qualificació atorgada pel Tribunal en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

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

- Si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació obtinguda en l'apartat experiència professional en la categoria de l'Ajuntament de Corbera objecte de la convocatòria.

- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat experiència professional en altres categories de l'Ajuntament de Corbera.

- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat experiència professional en altres administracions públiques.

- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat cursos de formació.

- En darrer cas, i si persisteix l'empat, es desfarà mitjançant sorteig.

8.3. Les puntuacions finals seran sotmeses a un termini de cinc dies hàbils per a les reclamacions oportunes, a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica. Les puntuacions adquiriran la condició de definitives una vegada transcorregut el termini previst sense que es presente cap reclamació, o si escau, una vegada resoltes pel Tribunal les reclamacions presentades.

Resoltes les possibles al·legacions, el Tribunal de selecció elevarà la proposta de nomenament a l'Alcaldia, fixant la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació, i no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Corbera i al Butlletí Oficial de la Província.

No obstant això, sempre que el Tribunal de selecció haja proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, i per tal d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionats o quan de la documentació aportada per aquests es dedueixca que no compleixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes es dedueixca la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants, abans del seu nomenament, l'òrgan competent podrà requerir del Tribunal de selecció relació complementària de les persones aspirants que segueixen als proposats per al seu possible nomenament com a personal funcionari.

8.4. Amb els candidats que no hagen superat el procés selectiu es generarà una borsa de treball, per cobrir les necessitats temporals de l'Ajuntament.

NOVENA.- Presentació de documents i nomenament.

9.1. En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà del dia en què es fes pública la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu a la seu electrònica de l'Ajuntament de Corbera, el/l'aspirant proposat aportarà els documents que a continuació es relacionen sempre que no estiguen en poder de l'Administració o que no se n'haja permès la 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 què existeix aquest enllaç, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a càrrec seu o està a càrrec seu.

Les persones estrangeres que, no estant inclosos als paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, i hagen participat per a l'accés a places de personal laboral, han d'aportar fotocòpia i original de la targeta o autorització de residència.

b. Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP) i dades bancàries.

c. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial per al accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en què haja estat separat o inhabilitat.

Els nacionals d'altres Estats han d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d. En el supòsit categories que impliquen contacte habitual amb menors, certificació expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia, en què constarà que no hi ha informació penal de l'interessat.

e. Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.

f. Documentació acreditativa de la resta de requisits que, si s'escau, pogueren exigir-se en aquestes bases.

9.2. De conformitat al que disposa l'article 23.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, els aspirants que dins del termini indicat a l'apartat 10.1, i llevat dels casos de força major, no presenten la documentació exigida en aquestes bases o de l'examen d'aquesta es dedueixca que manquen d'algun dels requisits exigits per ser nomenat/ada per ocupar la plaça objecte de la present convocatòria, seran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

9.3. Una vegada presentada la documentació requerida i considerada conforme, l'Alcaldia nomenarà a l'aspirant proposat/da com a com a funcionari/ària de carrera en la plaça de peó d'usos múltiples, havent pendre possessió del lloc de treball en el termini es determine que no podrà ser superior a trenta dies comptadors a partir del dia següent a la notificació del seu nomenament.

En cast que l'aspirant no prega possessió en el termini assenyalat, sens causa justificada, perdrà tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament efectuat.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

a borsa d'ocupació temporal de treball tindrà vigència fins que s'esgoti o de quatre anys màxim. La constitució d'una nova borsa comportarà la derogació de totes les borses de peó d'usos múltiples que s'hagueren constituït amb anterioritat.

La borsa d'ocupació temporal de treball estarà subjecta a les següents regles:

- Davant la necessitat de realitzar una nova contractació, el departament de personal citarà qui corresponga per torn, d'entre els integrants de la borsa d'ocupació temporal de treball. També es podrà efectuar per correu electrònic o per telèfon, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que passa.

- El domicili que figura a la instància es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions, on també caldrà indicar el número de telèfon i correu electrònic per rebre comunicacions. Serà responsabilitat exclusiva de la persona aspirant els errors en la consignació d'aquests i de les seues futures modificacions.

- En cas de no localització, es farà constar aquesta circumstància a l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la localització, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora diferent el dia següent deixant un marge de diferència de 2 hores entre ambdós intents de localització. Si el segon intent també resulta infructuós, es procedirà a cridar el següent aspirant, segons l'ordre rigorós de la borsa d'ocupació, sense necessitat de renúncia expressa. En aquesta primera ocasió no es penalitzarà i es mantindrà al mateix lloc de la borsa. Qui siga cridat i no localitzat per segona vegada, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista de la borsa. Si es produeix una tercera ocasió de trucar i no localitzar, la persona serà exclosa de la borsa.

- Qui siga convocat disposa d'un termini de 24 hores des que el criden per acceptar l'oferta.

- Qui, acceptant l'oferta, no complisca els requisits legals per a la contractació que resulte d'aplicació a l'oferta realitzada, no serà contractat per l'Ajuntament de Corbera. Quedarà al seu lloc de la borsa de treball temporal. Es realitzarà l'oferta al següent de la borsa, successivament, fins a trobar qui complisca els requisits legals pertinents que permeten l'esmentada contractació.

- Qui no accepte l'oferta de treball en el termini esmentat, s'entendrà que la rebutja. En aquesta ocasió passarà a ocupar el darrer lloc de la llista de la borsa. Si el rebuig es fa per segona vegada, serà exclòs de la borsa.

- La renúncia justificada es produirà, mentre es mantinga la situació per la qual es rebutja, per escrit. La renúncia es considera justificada per les següents causes:

- Estar laboralment a actiu.

- Estar en situació d'incapacitat temporal.

- Altres supòsits de força major.

En aquests casos, es mantindrà l'ordre que originalment ocupava la borsa. La concurrència de les causes que s'al·leguen és deu justificar per mitjà admissible en Dret.

- Les persones contractades, en cas de finalització del seu contracte per qualsevol de les causes legalment previstes i, mentre la borsa continuï en vigor, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien.

- En cas d'extraordinària urgència i atenent les característiques del servei, es podrà fer una crida telefònica urgent, i en cas de no localitzar la persona o no acceptació immediata del lloc ofertat, es procedirà a la crida del següent integrant de la borsa, seguint l'ordre rigorós, sense necessitat de renúncia expressa.

En aquest supòsit no serà penalitzat ningú i es mantindrà al mateix lloc de la borsa aquells no localitzats o que no han acceptat el lloc, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que ha passat.

- Qui siga contractat i renuncie a l'esmentat contracte durant la seua vigència, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball temporal.

ONZENA. - Incidències.

El Tribunal podrà resoldre els dubtes que es presenten, interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò no previst en aquestes bases, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.

DOTZENA. Tractament de dades de caràcter personal.

Aquest procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en aquest suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten a la seva sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. Us informem que, de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell.

El tractament recollit al Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les dades per a la finalitat esmentada.

La base legal que permet tractar les vostres dades és, segons l'article 6-c del Reglament (UE) 2016 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produeixi la baixa, cal conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Tenen dret, a accedir a les vostres dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessàries per a les finalitats que van ser recollides. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les vostres dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular, els interessats es poden oposar al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant ha manifestat que la informació facilitada és certa i que no ha estat omesa o alterada cap informació que pogués ser desfavorable per a aquesta, i queda informada de la falsedat o omisió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.

TRETZENA. - Vinculació de les bases.

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament de Corbera, el Tribunal de selecció i els qui participen en el concurs-oposició, i tant esta convocatòria com tots els actes administratius que se'n deriven i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establert a la Llei 39/2015.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es pot interposar recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació, i es pot interposar, amb caràcter previ i potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que ho ha adoptat en el termini d'un mes següent al de la publicació.

La secretària-interventora.

ANNEX I

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis bàsics i els Òrgans de Govern municipals. L'Alcalde, la Junta de Govern i el Ple.

Tema 2. Drets i deures dels empleats públics i els sistemes d'accés a la funció pública.

Tema 3. Electricitat: definició d'unitats de mesura. Instal·lacions bàsiques interiors de baixa tensió. Tipus d'avaries i reparacions: curtcircuits, clavilles, endolls i interruptors, fluorescents. Reconeixement d'eines. Làmpades: components i tipus (incandescència, halògenes, descàrrega, fluorescents, vapor de mercuri i vapor de sodi a baixa pressió).

Tema 4. Lampisteria: avaries i reparacions en canonades, desguassos, aixetes i claus de pas. Sorolls en les instal·lacions. Reconeixement d'eines. Sistemes de calefacció: classificació, circuits bàsics, identificació de components, coneixements bàsics de funcionament.

Tema 5. Fusteria de fusta: nocions bàsiques, reconeixement d'eines i operacions bàsiques de manteniment.

Tema 6. Serralleria: nocions bàsiques, operacions bàsiques de manteniment. Reconeixement d'eines.

Tema 7. Persianes: nocions bàsiques, operacions bàsiques de manteniment. Reconeixement d'eines.

Tema 8. Obra de paleta: tipus de materials (ciment, àrids, taulells, algeps, calç i morter) i reparacions més freqüents (escantells, clivelles, forats, reposició de rajoles, taulells i goteres). Reconeixement d'eines.

Tema 9. Instal·lacions de protecció contra incendis. Inspeccions i revisions dels mitjans, aparells i sistemes contra incendis. Mesures passives.

Tema 10. Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Estructura i contingut. Reglament de Seguretat en Màquines. Disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.

ANNEX II



**AJUNTAMENT
de CORBERA**

**SOL·LICITUD ADMISSIÓ
PROVES SELECTIVES**

Núm. expedient

DADES PERSONA INTERESSADA				
NOM I COGNOMS			DNI/NIE	
DADES REPRESENTANT (cal adjuntar document acreditatiu de la representació)				
NOM I COGNOMS O RAÓ SOCIAL			DNI/NIE/CIF	
DADES A L'EFECTE DE NOTIFICACIÓ				
ADREÇA		NÚM.	ESC.	PLT. PTA.
MUNICIPI	CODI POSTAL	PROVÍNCIA		
ADREÇA ELECTRÒNICA		TELÈFON		
Seleccione el mitjà preferent de notificació:		Correu postal		
		Electrònica		
DADES DE LA CONVOCATÒRIA				
Data convocatòria:		Denominació plaça:		
Tipus d'accés				
☐ Torn lliure	☐ Promoció interna	☐ Borsa de treball		
☐ Discapacitat	☐ Consolidació/Estabilització	☐ Funcionarització		
Sistema de selecció				
☐ Oposició	☐ Concurs	☐ Concurs oposició		
EXPOSE				
Que reunisc totes les condicions exigides per a l'accés a la funció pública i les que, especialment, s'assenyalen en la convocatòria. Així mateix, declare que les dades d'aquesta sol·licitud són certes i manifeste expressament que estic en possessió de la titulació exigida, que acredite en la documentació adjunta.				
SOL·LICITE				
L'admissió en les proves selectives a què fa referència aquesta instància.				

CONSENTIMENT	
	Done el meu consentiment perquè, en la tramitació d'aquest expedient, les dades d'identitat (DNI, NIE, passaport o NIF) es puguin consultar mitjançant un sistema de verificació de dades.
	Done el meu consentiment perquè l'entitat consulte les dades de la persona sol·licitant/representant a través de la Plataforma d'intermediació de dades i altres serveis interoperables.
Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament de Corbera
Finalitat	Tramitar procediments i actuacions administratives.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta Entitat.
Destinataris	Se cediran dades, si és el cas, a altres Administracions Públiques i als encarregats del tractament de les dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en l'adreça següent https://corbera.sedelectronica.es/privacy
SIGNATURA	

Corbera, _____ de/d' _____ de _____

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de intervención ambiental. Expediente 4698/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de Intervención Ambiental; modificando de su texto el artículo 14 quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

“Artículo 14.- Régimen de gestión:

14.1.- Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación cuando los servicios se presten a petición del interesado, y por liquidación practicada por el propio Ayuntamiento en el supuesto de que se presten de oficio.

Los sujetos pasivos están obligados a determinar la deuda tributaria, mediante declaración-autoliquidación de carácter provisional, que se practicará de manera asistida por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, realizándose su ingreso en la entidad bancaria señalada al efecto.

El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud o comunicación correspondiente objeto de gravamen, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente, siempre que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto o documentación Técnica y/o Presupuesto de Ejecución Material.

En los supuestos en que no sea necesaria dicha documentación y se inste por el interesado que sean los propios técnicos municipales los que determinen en origen el coste real de la actuación, el solicitante deberá aportar justificante de pago de la autoliquidación, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formulación de la solicitud o comunicación correspondiente.

Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudaran por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.

La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia:

a) Para los supuestos en que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto o documentación Técnica y/o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud o comunicación correspondiente, salvo que previamente a ello se haya formulado por el interesado la autoliquidación correspondiente, en cuyo caso se computará desde la formulación de ésta.

b) En los supuestos en que no sea necesaria Proyecto o documentación Técnica y/o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil al de la formulación de la solicitud o comunicación correspondiente.

A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.

El Departamento de Actividades, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en las tarifas vigentes, dando cuenta a Departamento de Gestión Tributaria Municipal, a los efectos del inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.

Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.

Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.

14.2.- Si después de formulada la solicitud o comunicación correspondiente, se modificase o ampliase el proyecto o actuación, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, de los planos y memorias de la modificación o ampliación, procediendo a realizar si procede una liquidación complementaria.

14.3.- Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:

Las autoliquidaciones de las Tasas reguladas en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.

a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

b) Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley general tributaria.

La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

14.4.- La citada tasa se gestiona en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de celebración de ceremonias civiles. Expediente 4682/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de celebración de Ceremonias Civiles; modificando de su texto el artículo 7, quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

“Artículo 7º.- NORMAS DE GESTION

7.1. Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente.

Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudaran por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.

La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud.

A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.

El Departamento de Gestión Tributaria, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en la tarifa, procediendo en su caso al inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.

Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.

Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.

7.2. Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:

Las autoliquidaciones de las Tasas reguladas en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.

a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

b) Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts. 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley general tributaria.

c) La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

7.3. En lo no regulado en estas normas, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

2022/15406

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la escuela de verano. Expediente 4671/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de la Escuela de Verano; modificando de su texto los artículos 1, 4, 6 Bis y la Disposición Adicional Única quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo. 1: Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del servicio de la escuela de verano a los alumnos de edad comprendida entre 3 y 14 años.

Artículo 4: La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de los mismos nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:

A) AL FORMALIZAR LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD se deberá abonar mediante el impreso de autoliquidación establecido, las tasas correspondientes a los horarios ordinarios, bien de la quincena, de la mensualidad o incluso de ambas mensualidades para el caso de utilizar el servicio durante el periodo completo de julio y agosto.

En caso de que se desestime la solicitud o ésta no reúna los requisitos para la admisión a la escuela de verano, se procederá a la devolución íntegra de la tasa autoliquidada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

B) SERVICIOS DE COMEDOR: por meses vencidos, a través de domiciliación en cuenta del solicitante del servicio.

Conforme establece el art. 7.6 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia; el ingreso que no se efectúe a través de los medios señalados en esta Ordenanza, no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la presente Ordenanza; y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.

Para aquellos ingresos que se deban realizar régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Para aquellos ingresos que se deban realizar a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).

Artículo 6º.bis

La demora en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza imputables a la Administración; no generará derecho a la devolución alguna siempre que dicha demora no exceda de 5 días hábiles, en caso contrario se devolverá la parte prorrateada que excediendo de 5 días hábiles se corresponda con la demora en la prestación del servicio.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

2022/15407

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de derechos de examen. Expediente 4684/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de Derechos de Examen; modificando de su texto el artículo 7 quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

“Art. 7.- PAGO DE LA TASA

De conformidad con lo establecido en los arts. 26.1 y 27.1 del Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la gestión y liquidación de esta Tasa se gestionará en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60), durante el plazo de presentación de solicitudes.

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, D. Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo. Expediente 4648/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo; modificando de su texto los artículos 2, 3, 8, 9, 10 y la Disposición Final quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

“Artículo 2º. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades que utilizan el dominio público para prestar los servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, sean o no titulares de las redes a través de las cuales se efectúan los suministros.

2. En particular, se comprenderán entre los servicios referidos en los apartados anteriores, los suministros de agua, gas, electricidad, telefonía fija, telefonía móvil y otros medios de comunicación, que se presten, total o parcialmente, a través de redes y antenas fijas que ocupan el dominio público municipal.

Artículo 3º. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como los de abastecimiento de agua, suministro de gas, electricidad, telefonía (fija o móvil) y otros análogos, así como también las empresas que explotan redes de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, independientemente de su carácter público o privado. A estos efectos, se incluyen entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

2. También serán sujetos pasivos las empresas y entidades, públicas o privadas, que presten servicios, o exploten una red de comunicación electrónica en el mercado, conforme a lo previsto en los artículos 6 y concordantes de la Ley 32/2003, de 3 noviembre, general de telecomunicaciones.

3. Las empresas titulares de las redes físicas, a las cuales no les resulte aplicable lo que se prevé en los apartados anteriores, están sujetas a la tasa por ocupaciones del suelo, el subsuelo y el vuelo de la vía pública, regulada en la Ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 8º. Régimen de declaración y de ingreso – Servicios de telefonía móvil

1. Respecto a los servicios de suministro regulados en el artículo 5º de esta Ordenanza, se establece el régimen de liquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad anual.

El ingreso que no se efectúe a través de los medios establecidos no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.

2. Así las empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil contribuyentes de la tasa deben presentar en el Ayuntamiento, antes del 30 de abril de cada año la declaración correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior, a efectos de que por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se practique la oportuna liquidación.

Artículo 9º. Régimen de declaración e ingreso – Otros servicios

1. Respecto a los servicios de suministro regulados en el artículo 6º de esta Ordenanza, se establece asimismo el régimen de liquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad anual y

comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el año natural al que se refiera.

El ingreso que no se efectúe a través de los medios establecidos no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.

El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la declaración correspondiente así como la fecha de finalización.

2. Se podrá presentar la declaración hasta el último día del mes de enero del año siguiente o inmediato hábil posterior.

Se presentará una declaración por cada tipo de suministro efectuado en el término municipal de Riba-roja de Túria, especificando el volumen de ingresos percibidos por cada uno de los grupos integrantes de la base imponible, según detalle del artículo 6.3 de esta Ordenanza. La especificación referida al concepto previsto en la letra c) del mencionado artículo, incluirá la identificación de la empresa o empresas suministradoras de servicios a las que se haya facturado cantidades en concepto de peaje.

La cuantía total de ingresos declarados por los suministros a que se refiere el apartado a) del mencionado artículo 6.3 no podrá ser inferior a la suma de los consumos registrados en contadores, u otros instrumentos de medida, instalados en este Municipio.

3. Las empresas que utilicen redes ajenas deberán acreditar la cantidad satisfecha a los titulares de las redes con el fin de justificar la minoración de ingresos a que se refiere el artículo 6.2 de la presente Ordenanza. Esta acreditación se acompañará de la identificación de la empresa o entidad propietaria de la red utilizada.

4. La empresa “Telefónica Sociedad Operadora de Servicios de Telecomunicaciones en España, S.A.”, a la cual cedió Telefónica, S.A. los diferentes títulos habilitantes relativos a servicios de telecomunicaciones básicas en España, no deberá satisfacer la tasa porque su importe queda englobado en la compensación del 1,9 % de sus ingresos brutos que satisface a este Ayuntamiento.

Las restantes empresas del “Grupo Telefónica”, están sujetas al pago de la tasa regulada en esta ordenanza.

Artículo 10º. Infracciones y sanciones

1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulta de la liquidación correcta de la tasa dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Disposición Final

La presente Ordenanza comenzará a aplicarse el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo,

se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

— 2022/15409

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Expediente 4518/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase; cuyo texto quedaría modificado como sigue:

“2.12.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA MINUSVALIDOS, APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

Disposición Preliminar

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 y 20.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de la Ley de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria establece las Tasas por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del dominio público local, por entradas de vehículos a través de las aceras, y reservas de vía pública para minusválidos, aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 1.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de estas Tasas la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que se derive de:

- 1.1.- El acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin.
- 1.2.- Las reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia.
- 1.3.- Las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos.

Artículo 2.- Sujetos Pasivos y Obligados al pago

2.1.- Conforme lo dispuesto en el art. 23.1 del TRLHL; son sujetos pasivos de estas tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.3 de esta ley.

2.2.- Asimismo tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, y por lo tanto estarán obligados al pago; los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

A tales efectos se considerará propietario de las fincas y, por tanto, sujeto pasivo obligado al pago de esta tasa; al titular catastral del inmueble en el momento de la solicitud. En el caso de que siendo propietario del inmueble no conste como titular catastral, la propiedad se deberá acreditar aportando la escritura de adquisición del inmueble donde se justifique dicha propiedad.

En virtud de ello, en el caso de Arrendamientos, cesiones de uso etc..., será sujeto pasivo sustituto del contribuyente y por tanto obligado al pago de esta tasa los propietarios de las fincas y locales donde se sitúen las entradas de vehículos, sin perjuicio de que éstos puedan repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

No obstante ello, y en virtud de lo dispuesto en el art. 8.4 de la Ordenanza Fiscal General el pago de esta Tasa podrá domiciliarse en una cuenta que no sea titularidad del obligado tributario al pago, siempre que el titular de dicha cuenta autorice expresamente dicha domiciliación mediante la firma del documento de domiciliación habilitado al efecto.

Artículo 3.- Solicitantes

Podrán solicitar autorización de vado los propietarios o arrendatarios de inmuebles urbanos, que reúnan las condiciones siguientes:

3.1.- En el caso de utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal por acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin; que se trate de alguno de los siguientes supuestos:

- Garajes explotados por personas físicas o jurídicas, que hayan obtenido licencia municipal de apertura.
- Garajes en sótano o planta baja, utilizados exclusivamente por los propietarios o arrendatarios del propio edificio.
- Talleres de reparación de vehículos y similares.
- Establecimientos industriales y comerciales con Licencia Municipal, para los vehículos propios destinados al transporte de mercancías objeto de su actividad.

3.2.- En caso de utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal por las reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia, que se trate de alguno de los siguientes supuestos:

- Establecimientos industriales y comerciales con Licencia Municipal por la que se justifique la necesidad de este tipo de reservas, para estacionamientos de ambulancias, bomberos, policía...

3.3.- En el caso de utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal por las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos:

- Que se trate de inmueble urbano donde resida un minusválido, a tal efecto se le concederá el espacio necesario para permitir la accesibilidad a la vivienda.

3.4.- No se concederá vado para locales que por su disposición con relación a los vados existentes en la calle puedan ocasionar problemas al tránsito o estacionamiento de los vehículos del vecindario, previo informe de la Policía Local.

Artículo 4.- Características de los vados

4.1.- Para acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin. La anchura de aprovechamiento de la calzada y acera por este tipo de vados, será igual al ancho de la puerta de acceso al garaje, que en todo caso no podrá ser inferior a 2 ni superior a 4 metros, salvo aquellos casos en que por necesidades plenamente justificadas, el Ayuntamiento autorice, con carácter excepcional y previo informe de la Policía Local que justifique dichas necesidades, una anchura diferente.

4.2.- Para reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia:

Las reservas de aparcamiento para este tipo de vados no podrán ser inferiores a 2. Metros ni superiores a 5 metros, salvo aquellos casos en que por necesidades plenamente justificadas, el Ayuntamiento autorice, con carácter excepcional y previo informe de la Policía Local que justifique dichas necesidades, una anchura diferente.

4.3.- Para las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos.

La anchura de aprovechamiento de la calzada y acera por este tipo de vados será la mínima necesaria para el acceso del minusválido con movilidad muy reducida al inmueble, según justificación formulada por el interesado y a la vista de la misma, informe de la Policía Local.

Artículo 5.- Cuantía

5.1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.

5.2. Las Tarifas de la tasa serán las siguientes, prorrateándose semestralmente en caso de alta, mientras las bajas surtirán efectos a partir del 1 de enero del año siguiente al que se formulen.

5.3. Las tarifas de las tasas se aplicarán por metros lineales completos y calculados en su caso al alza, hasta alcanzar la unidad.

5.3.a) Con autorización de vado para acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin.

Cantidades en Euros por metro lineal al año.

Individuales	18
Colectivo hasta 5 vehículos	36
Colectivo entre 6 y 10 vehículos	100
Colectivo entre 11 y 15 vehículos	150
Colectivo entre 16 y 20 vehículos	200

de tarifa más 5.-€ más, por cada vehículo que exceda de veinte en un mismo vado permanente.

5.3.b) Para reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia:

Por metro lineal al año	36

5.3.c) Para las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos

Gratuito

5.3.d) Las autorizaciones reguladas en el art. 6 apartado 4, se liquidará por cada metro lineal, el 50 % del importe establecido en los apartados a), b) c), y d), según el tipo de vado para cuya efectividad se autoricen.

Artículo 6.- Normas para la aplicación de las tarifas

6.1. Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas por el titular del vado, bajo la inspección técnica del Ayuntamiento. No se permite la construcción de rampas para salvar el bordillo. Únicamente se permite la sustitución por bordillo rebajado normalizado previa obtención de la correspondiente licencia de obras.

6.2. Los titulares de las licencias deberán señalar los vados con el disco tipo normalizado, facilitado por el Ayuntamiento, con el escudo municipal y el número de licencia grabado a troquel y se situará en la parte derecha de la puerta según se entra a una altura aproximada de 2,50 metros.

6.3. La señalización horizontal consistirá en una línea longitudinal pintada sobre el bordillo, de color amarillo para los vados regulados en el art. 3 apartado a), en una línea en “zig-zag” sobre la calzada, de color amarillo para los vados regulados en el art. 3 apartado b), en una línea longitudinal pintada sobre el bordillo, formando un rectángulo sobre la calzada de color azul, para los vados regulados en el art. 3 apartado d).

6.4. Cuando por necesidad de la efectividad de un vado, para acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública, se exija asimismo la prohibición de aparcamiento en la calzada o acera a la que de frente el citado vado, (prohibición que alcanzará única y exclusivamente a los metros que sean estrictamente necesarios para dar la operatividad del vado autorizado, necesidad y alcance que se determinara previo informe de la Policía Local), la señalización horizontal consistirá en una línea longitudinal pintada sobre el bordillo, de color amarillo a la que asimismo se acompañara una señalización vertical de la establecida en el apartado segundo de este Artículo, si bien a la numeración del vado le seguirá la letra D, la cual indicara que el mismo es duplicado del situado enfrente, devengándose por dicha autorización la tasa señalada en el apartado

e) del art. 5 de la presente ordenanza.

6.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

Artículo 7.- Normas de gestión.

7.1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles.

7.2. Nuevas concesiones: Quienes soliciten ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria una nueva concesión de aprovechamiento regulado en la citada Ordenanza, deberán formular declaración acompañando un plano de emplazamiento, en el que se indique el local y la situación exacta de la puerta, y un plano del local con indicación de la superficie del mismo, plazas de aparcamiento y anchura de la puerta de acceso, señalando asimismo si estiman necesario para la efectividad del vado que se reserven zonas en el frente del área cuya reserva se solicita, acreditando asimismo el pago de la tasa.

La citada tasa se gestionará en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

7.3. La solicitud será informada por la Policía Local, tanto respecto de la comprobación de los datos aportados como de la oportunidad de la concesión en base a razones de interés público. Informada por la Policía Local, y cuando se estime pertinente, se dará traslado a la Unidad Administrativa de Urbanismo.

7.4. Comprobadas las declaraciones formuladas por los interesados, se concederán las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias. Si se dieran diferencias se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

7.5. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del 50% del importe ingresado, en concepto de trámite administrativo, se retendrá el otro 50%.

7.6. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

7.7. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero de enero del ejercicio siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

7.8. Para que se proceda a la tramitación de la baja, deberán realizarse junto con la solicitud de baja formulada por el interesado, las siguientes actuaciones:

- Retirar toda señalización que determina la existencia del vado permanente.
- Retirar la pintura existente en el bordillo.
- Entregar la placa oficial en los servicios municipales competentes.

7.9. Cambio de titularidad: Se podrá solicitar el cambio de titularidad de un vado, el cual surtirá efectos a partir del día primero de enero del ejercicio siguiente al de su presentación. En la solicitud de cambio de titularidad, el solicitante deberá aportar un documento firmado por ambos interesados (titular actual del vado y futuro titular) en el que se autorice la solicitud de cambio de titularidad.

7.10. Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente, salvo derecho de propiedad, y sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo, y su titular podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado.

7.11. La autorización de los vados será revocable en cualquier momento y sin indemnización alguna, si por necesidades urbanísticas, de circulación, eventos culturales, festivos, de los servicios municipales, así como sea exigido por cualquier interés público municipal.

7.12. Tarjetas de estacionamiento: A solicitud del titular del vado, el Ayuntamiento podrá emitir documento autoritativo ("cartulina") a efecto de que en el citado vado se puedan estacionar vehículos. Únicamente se expedirá una cartulina por vado autorizado. El estacionamiento será sancionado si el vehículo no se identifica como autorizado, identificación que consistirá en situar en lugar visible en la guantera del vehículo estacionado, la "cartulina" identificativa expedida a tal efecto por el Ayuntamiento.

A efectos de que dichas autorizaciones no lesionen la viabilidad del tráfico rodado de la zona, se solicitará informe de la POLICIA LOCAL de Riba-roja de Túria, a efectos de valorar la viabilidad del estacionamiento en los vados señalados.

Artículo 8.- Obligación de pago.

8.1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada año natural.

8.2. El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos: mediante Autoliquidación de ingreso Modalidad 3 CSB 60. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal, en los periodos de cobranza que determine el Ayuntamiento.

8.3.- Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los cobros se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.

Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).

Artículo 9.- Inspección.

La Administración Municipal, en virtud de la función inspectora y de comprobación propia de su competencia, podrá iniciar expediente sancionador contra cualquier actuación que constituya infracción de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 10.- Faltas y sanciones.

1. Las faltas se calificarán en leves y graves.

2. Serán faltas leves las infracciones referentes al uso del vado sin haber instalado las preceptivas señalizaciones o en condiciones distintas a las determinadas en la presente Ordenanza.

3. Serán faltas graves las que supongan infracción o incumplimiento al resto de las normas que aquí se regulan, inclusive las de utilización del vado sin la oportuna autorización, así como la instalación de señalizaciones tanto sean horizontales como verticales sin haberse previamente solicitado y concedido por el Ayuntamiento la correspondiente reserva de aparcamiento.

4. Las faltas leves se sancionarán con multas de hasta 100.-Euros y la Graves con multa de hasta 1.000.-Euros.

Artículo 11.- Derecho supletorio

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueban el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y demás normas que resulten de aplicación.

DISPOSICION TRANSITORIA

Atendiendo la nueva regulación de los sujetos pasivo contenido en el art. 2 de la presente ordenanza fiscal, esta literalidad se aplicará con efectos desde la fecha de entrada en vigor de la modificación; por lo que las utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del dominio público local, por entradas de vehículos a través de las aceras, y reservas de vía pública para minusválidos, aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, autorizados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente modificación se regirán por la normativa anterior, sin perjuicio de que cualquier cambio de titular implicara siempre y en todo caso aplicar la nueva regulación contenida en el actual art. 2.

DISPOSICION DEROGATORIA

La presente Ordenanza Fiscal deroga a la anterior en todos sus términos.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza comenzará a aplicarse el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa."

SEGUNDO: SOMETER el acuerdo provisional a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO: PUBLICACIÓN del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación"

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

Riba-roja de Túria, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración. Expediente 4700/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración; modificando de su texto el artículo 6 quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

“Artículo 6º.- Obligación de pago.

La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza, nacerá en el momento del devengo de la misma, el cual se produce:

6.1.- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos en la vía pública, la tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, si bien el prorrateo de la misma se calculará desde la fecha de la resolución que autorice la concesión.

6.2.- Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidas en los padrones de esta tasa, el 1 de enero y 1 de marzo, según se trate de temporada completa o de verano, debiéndose abonarse en los plazos que establezca el calendario de recaudación anual que apruebe el Ayuntamiento.

Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación bancaria en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.

En caso de impago de 1 recibo, tanto corresponda a una temporada completa o estival, y sin perjuicio de que dicho pago se pueda exigir por el procedimiento administrativo de apremio, asimismo el Ayuntamiento procederá a la revocación definitiva de la autorización.

Para aquellos ingresos que se realicen en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Para aquellos ingresos realizados a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo,

se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

— 2022/15411

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitos en el Mercado Municipal. Expediente 4734/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitos en el Mercado Municipal de Riba-roja de Túria; modificando de su texto el artículo 7, quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

“Artículo 7º.- La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas, nace en general desde que se inicie la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:

Los adjudicatarios de puestos fijos deberán hacer efectivos los importes de las Tasas que se deriven de sus puestos de forma trimestral, en virtud de los recibos que a tal efecto aprueba trimestralmente el Ayuntamiento, y publica en el BOP, en los plazos señalados en el art. 62.2 LGT, mediante domiciliación bancaria.

Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (art. 8.9 OFG).”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del mercado ambulante en el término municipal. Expediente 4735/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del mercado ambulante en el término municipal de Riba-roja de Túria; modificando de su texto el artículo 7 y la disposición transitoria Tercera, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 7º.- La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas, nace en general desde que se inicie la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:

7.1.- Adjudicaciones puestos fijos:

Los adjudicatarios de puestos fijos deberán hacer efectivos los importes de las Tasas que se deriven de sus puestos de forma trimestral, en virtud de los recibos que a tal efecto aprueba trimestralmente el Ayuntamiento, y publica en el BOP, en los plazos señalados en el art. 62.2 LGT, mediante domiciliación bancaria.

Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art. 8.9 OFG).

Disposición transitoria tercera

Dado que con la presente regulación se eliminan los usos esporádicos; cualquier regulación contenida en otras ordenaciones municipales a los mismos, quedaran sin efecto.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos. Expediente 4649/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos; modificando de su texto el artículo 8 y la Disposición Final, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 8. Normas de gestión

1. En el supuesto de concesiones nuevas, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

La obligación de pago nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia. A estos efectos, junto con la solicitud se acompañará declaración detallada de las instalaciones, así como el justificante del pago.

2. En el Supuesto de concesiones ya autorizadas, se establece el régimen de liquidación, que tendrá periodicidad anual.

Una vez autorizado el aprovechamiento, se entenderá prorrogado hasta que no se presente la declaración de baja por los interesados, que surtirán efectos a partir del trimestre natural siguiente al de la solicitud.

Cuando no se autorizara el aprovechamiento especial, o el mismo no resultara posible por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho.

Las altas y bajas se prorratearán por trimestres, mientras las altas surten efectos en el trimestre en que se producen o solicitan, las bajas surten efectos a partir del trimestre siguiente a aquel en que se solicitan formalmente.

Disposición final

1. En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

2. La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será

de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

— 2022/15414

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo. Expediente 4683/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo de Riba-roja de Túria; modificando de su texto los artículos 4, 7, 12 y 14 quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 4.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

Artículo 7.

El devengo y la obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, nace desde que se solicita por el interesado la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las dependencias del Castillo Municipal, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión reguladas en esta ordenanza.

Se establece el régimen de liquidación para cada uno de los usos e instalaciones que se cedan. El ingreso que no se efectúe a través de los medios establecidos no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.

Artículo 12.

En materia de infracciones contra lo dispuesto en la presente Ordenanza y sus correspondientes sanciones, se estarán a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y disposiciones que la complementen y desarrollen.

Artículo 14.

En lo no regulado en estas normas, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-

administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

— 2022/15415

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo. Expediente 4672/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo; modificando de su texto los artículos 7, 8, 9 y Disposición Adicional Tercera quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 7º.- La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:

A) Servicios ordinarios:

A.1.- Matrícula: En el momento de su formalización, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

A.2.- Mensualidad a través de domiciliación bancaria.

B) Servicios extraordinarios:

B.1.- Mensualidad Julio, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

B.2.- Mensualidad Matinera a través de domiciliación bancaria.

B.3.- Mensualidad Vespertina a través de domiciliación bancaria.

B.4.- Mensualidad Matinera-Vespertina a través de domiciliación bancaria.

B.5.- Comedor: a través de domiciliación bancaria.

Para aquellos ingresos que se deban realizar en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago; si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Para aquellos ingresos que se deban realizar a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).

Artículo 8º.
A) Servicio De Escuela Infantil:

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria anualmente procederá a informar públicamente a través de redes sociales y web municipal del Proceso de Matrícula de las Escuelas Infantiles para el siguiente curso escolar.

Como requisito necesario e indispensable, los solicitantes del servicio, deberán acreditar ante el Centro, que el servicio no es de recepción voluntaria, en cuanto que el mismo, es imprescindible para la vida privada o social de la unidad familiar, así como; que tanto el menor que reciba el servicio como sus padres, sean vecinos de Riba-roja de Túria o en su defecto que alguno de los padres trabaje en este municipio.

En el caso de que se establezca límite en las plazas, el Ayuntamiento establecerá las bases y requisitos para su selección que en todo caso se ajustarán a los criterios señalados por la propia Área de Educación del Ayuntamiento y de la propia Conselleria de Educación.

Las Tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:

Las solicitudes debidamente formalizadas y acompañada de la documentación justificativa de todos los extremos que se señalen se deberán presentar de forma telemática en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y excepcionalmente, cuando así se permita desde la propia Área de Educación, en el mismo Centro Educativo, en los plazos que a tales efectos se indiquen.

A la vista de las citadas solicitudes, el Ayuntamiento hará pública la relación provisional de admitidos, a efectos de que por los interesados en un plazo señalado al efecto por el Área de Educación en atención al Calendario de Matriculación; puedan presentar alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

En virtud de las alegaciones o reclamaciones presentadas el Ayuntamiento hará pública las listas definitivas de admitidos, a efectos de que los solicitantes definitivamente admitidos formalicen el impreso de matrícula, al cual se deberá acompañar de manera inexcusable:

*La documentación requerida por el Área de Educación a tal fin, así como

*El justificante del ingreso de la matrícula correspondiente a los servicios de escuela infantil, según lo solicitado y asimismo concedido.

*Y La domiciliación bancaria, que es requisito indispensable para el pago de las mensualidades.

B) Servicio de comedor:

El servicio de comedor será abonado al finalizar el mes.

Altas, bajas y renunciaciones.

Artículo 9º.

En todo caso y sin excepción alguna, las solicitudes de renuncia de matrícula, altas y bajas, se formalizarán telemáticamente mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento; según los modelos al efecto facilitados por el propio Ayuntamiento.

Matrícula

Si se causara baja/renuncia antes de formalizar la correspondiente matrícula, y por tanto antes de realizar el ingreso correspondiente, sin que asimismo se haya iniciado la prestación del servicio, no se devengará Tasa alguna.

Si se causara baja/renuncia una vez formalizada la correspondiente matrícula, y por tanto una vez realizado el ingreso correspondiente, pero antes del 1 de septiembre, fecha de inicio del curso escolar, procederá a la devolución del 50% del importe de la matrícula.

Si se causa baja/renuncia una vez formalizada la correspondiente matrícula, y por tanto una vez realizado el ingreso correspondiente, y asimismo una vez iniciado el curso escolar, después del 1 de septiembre de cada año, no procederá devolución alguna.

Mensualidad curso escolar

Las altas y bajas causarán efectos mensuales, por lo que no se producirán prorrateos por periodos inferiores al mes.

Las altas, surtirán efecto desde el mes en que se presentan, con independencia del día de la mensualidad en que se formulen.

Las bajas surtirán efecto a partir del día 1 del mes siguiente a aquel en que se comuniquen, así para que una baja surta efectos en el mes n, se deberá presentar con una antelación mínima del último día del mes n-1. Dicho requisito se exceptiona para los supuestos en que por prescripción médica se requiera la no asistencia del alumno durante una mensualidad; siempre que ésta se produzca el mismo día de inicio del mes, se comunique al centro ese mismo día y como máximo afecte a una mensualidad; en cuyo caso se permitirá que dicha baja se aplique al mes en curso.

Mensualidad julio

Las bajas solo generaran derecho a la devolución de ingresos si se formalizan telemáticamente mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento con antelación al inicio de la actividad.

Artículo 9º.bis

La demora en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza imputables a la Administración; no generara derecho a la devolución alguna siempre y en todo caso que dicha demora no exceda de 5 días hábiles, en caso contrario se devolverá la parte prorrateada que excediendo de 5 días hábiles se corresponda con la demora en la prestación del servicio.

Disposición adicional tercera

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como por la prestación de servicios o realización de actividades deportivas. Expediente 3804/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales; cuyo texto quedaría modificado como sigue:

“2.33.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones deportivas municipales, así como por la prestación de servicios o realización de actividades deportivas

Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO.

Ejercitando las facultades reconocidas en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del citado Texto Refundido; el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, establece la Tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Las tasas aprobadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria por la prestación de servicios, serán de aplicación por la prestación de servicios y la organización de actividades, tanto se realicen dentro de las propias instalaciones deportivas municipales, como si se realicen fuera de las mismas, por eventos y actos varios, etc.

2.2. Las tasas aprobadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria por el uso de las instalaciones deportivas municipales, serán de aplicación por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales, en la forma y términos regulados en esta ordenanza.

Se entenderá por instalaciones deportivas municipales las definidas como tales en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de esta Tasa y en consecuencia están obligados al pago, los que se benefician de los servicios que regula esta Ordenanza, así como los que utilicen de forma privativa o se aprovechen de manera especial de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 4. HECHO IMPONIBLE.

4.1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a través de las distintas instalaciones deportivas municipales de los servicios y actividades deportivas descritas en el Anexo I de la presente Ordenanza Fiscal.

4.2.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales descritas en el Anexo II de la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 5. CUANTÍA

5.1.- Las cuantías de las tasas reguladas en esta Ordenanza por la prestación por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a través de las distintas instalaciones deportivas municipales de los servicios y actividades deportivas, serán asimismo las descritas en el Anexo I de la presente Ordenanza Fiscal.

5.2.- Las cuantías de las tasas reguladas en esta Ordenanza por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales, serán asimismo las descritas en el Anexo II de la presente Ordenanza Fiscal.

5.3.- El precio único y unitario de la tarjeta de usuario será de 3,00.-Euros.

5.4.- Los utensilios necesarios e imprescindibles para las actividades físicas en las diversas instalaciones, podrán ser facilitadas por la

propia instalación, imputando a tales efectos su coste de adquisición.

Artículo 6.- TARIFAS BONIFICADAS
6.1.- Importe de las Bonificaciones:

Se establecen dos tipos de bonificaciones, una del 30% y otra del 75%, en atención a la menor capacidad económica de los sujetos pasivos obligados al pago, de acuerdo con lo siguiente:

6.2.- Requisitos para la concesión de las bonificaciones:

a) Las bonificaciones reguladas en la presente Ordenanza tienen carácter personalísimo, por lo que en ningún caso serán aplicables a alquileres para uso colectivo de instalaciones deportivas.

b) Será requisito indispensable para tener derecho a esta bonificación, que la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar en la que se incluye el sujeto pasivo, no supere el umbral que en cada caso se establezca; y asimismo que el sujeto pasivo y los miembros computables de la unidad familiar, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

A efectos del cálculo de citado umbral, el límite se calculará dividiendo, por todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, sin exclusión alguna, los rendimientos obtenidos en el ejercicio económico correspondiente a las últimas declaraciones de IRPF formuladas.

Para el caso de que no se haya formulado declaración por no estar obligado el sujeto pasivo, se deberá aportar los datos fiscales que en su caso emita la AEAT, de cada de uno los miembros.

A efectos de determinar la Renta correspondiente al año anterior de la solicitud, se incluirán tanto los rendimientos del trabajo como los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario de todos los miembros de la unidad familiar.

A los efectos de computar los miembros de la unidad familiar, se tomará como referencia los miembros que conviven en la citada unidad familiar, pudiendo el Ayuntamiento a efectos de comprobar estos hechos, solicitar informe a la Policía Local sobre residencia efectiva de todos o algún miembro de la unidad familiar, de acuerdo con el concepto de unidad familiar que se regula en la presente ordenanza.

c) Familias con miembros con diversidad funcional:

A los efectos regulados en esta ordenanza, se entenderá por persona con diversidad funcional, aquella que la tenga reconocida con grado igual o superior al 33%.

En el caso de que la unidad familiar tenga algún miembro con diversidad funcional, el número de miembros de ésta a efectos de computar la renta per cápita, se incrementará de la siguiente forma:

Discapacidad del 33 al 64% = el discapacitado computará por 2.

Discapacidad del 33 al 64% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 2,5.

Discapacidad superior al 65% = el discapacitado computará por 4.

Discapacidad superior al 65% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 4,5.

El incremento del miembro con diversidad funcional solo es aplicable a efectos del cálculo de la renta per cápita, pero no se aplicará a efectos de aplicar los umbrales y bonificaciones regulados en el apartado 5.6.3., en el que el miembro con diversidad funcional computara por 1.

d) Para gozar de esta bonificación, los interesados deberán instar el beneficio, mediante escrito presentado en las instalaciones del Centro Deportivo la Mallá, solicitud a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI del o los solicitantes.

- Certificado de Convivencia del solicitante, para el caso de que el mismo no esté empadronado en Riba-roja de Túria.

- Reconocimiento del Grado de Discapacidad de los miembros de la unidad familiar que dispongan de él.

- Reconocimiento del Grado de Dependencia con nivel 2 ó 3.

- Últimas Declaraciones de la Renta, o en su caso, Certificado Negativo de no realizarla y/o justificante de ingresos de los 12 meses anteriores a la solicitud.

6.3.- Umbrales a efectos de la concesión de las bonificaciones:
6.3.a).- PARA LA BONIFICACION DEL 30%:

*Para Unidades familiares de 4 o más miembros: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al umbral del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

*Para Unidades familiares de 3 miembros: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 90% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

*Para Unidades familiares de 2 miembros: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 80% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

*Para Unidades familiares de 1 miembro: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 70% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

6.3.b).- PARA LA BONIFICACION DEL 75%:

*Para Unidades familiares de 4 o más miembros: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 60% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

*Para Unidades familiares de 3 miembros: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 50% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

*Para Unidades familiares de 2 miembros: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 40% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

*Para Unidades familiares de 1 miembro: la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 30% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

6.3.c).- PARA LA BONIFICACION DEL 90%:

* Para Unidades familiares con riesgo de exclusión social (requiriéndose Informe del Área de Servicios Sociales debidamente justificativo de la necesidad y conveniencia de aplicación de ésta bonificación, en la que se indicará asimismo el miembro o miembros a que debe afectar la bonificación), se requerirá que la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar sea inferior al 50% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

La bonificación comenzará a aplicarse como máximo a partir del tercer mes posterior al de la presentación de la solicitud, siempre que ésta haya sido estimada.

Excepcionalmente las bonificaciones vigentes en virtud de la anterior redacción de la Ordenanza fiscal, se prolongarán hasta la fecha de entrada en vigor de la nueva ordenanza a efectos de la tramitación de las nuevas solicitudes.

Presentada la documentación acreditativa del derecho a la bonificación, el Ayuntamiento comprobará la misma; y en particular los miembros que conviven con el solicitante en la unidad familiar y el cumplimiento de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

Si la misma se estima, ésta afectará a todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, y se aplicará de oficio como máximo a partir del tercer mes posterior a la presentación de la solicitud, teniendo una vigencia que de forma improrrogable concluirá cada 31 de Octubre; por lo que cada año el sujeto pasivo deberá formular la solicitud antes del 31 de julio, si pretende que se le continúe aplicando la bonificación con fecha 1 de Noviembre.

La pérdida de la bonificación no supone la baja en la prestación de los servicios, y por tanto éstos se seguirán devengando con las tarifas establecidas sin aplicar bonificación alguna; debiendo el interesado solicitar baja expresa a efectos de que no se le devenguen las nuevas tarifas.

Si la bonificación se desestima, la misma se notificará al interesado procediendo contra la misma la interposición de los recursos administrativos procedentes.

Artículo 7. DEVENGO.

7.1.- DEVENGO DE LAS TASAS POR PRESTACIONES DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES.

Las tasas reguladas en esta Ordenanza relativa a la prestación de servicios o realización de actividades deportivas municipales, se devengan y por lo tanto nace la obligación de contribuir, desde el mismo momento de la solicitud de la prestación del servicio o realización de actividad, o desde el momento de la formalización de la inscripción o reserva de plaza. En defecto de solicitud previa, las tasas se entenderán devengadas desde que se inicie por la Administración la prestación del servicio o realización de la actividad.

7.2.- DEVENGO DE LAS TASAS POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

Las tasas reguladas en esta Ordenanza relativas a la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales, se devengan y por lo tanto nace la obligación de contribuir, desde el mismo momento de la solicitud de uso de la instalación o espacio deportivo, o en el momento de la entrada en la instalación deportiva municipal, en defecto de solicitud previa.

7.3.- Devengada la Tasa (tanto por la prestación de un servicio o por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local), y por lo tanto nacida la obligación de contribuir, ésta no se verá afectada por el desistimiento del solicitante o la no utilización del servicio, actividad o instalación, no procediendo la devolución de ingresos realizados, salvo en los supuestos expresamente regulados en esta Ordenanza.

Artículo 8.- NORMAS DE GESTIÓN:

8.1.- Con carácter general, el pago íntegro de las tasas se deberá realizar con anterioridad al uso de la instalación, prestación del servicio o realización de la actividad, en los distintos puntos de venta que por vía telemática o electrónica haya podido establecer el Ayuntamiento y a través de las distintas modalidades de pago al efecto establecidas tales como TPV, BIZUM, Autoliquidaciones (AU) Y TARJETA MONEDERO; así como mediante transferencia a la cuenta de titularidad municipal de la entidad financiera que a tal efecto se indique.

Las formas y medios de pago serán los establecidos por el propio Ayuntamiento, siendo admisible únicamente como medios de pago los anteriormente señalados; y no admitiéndose en ningún caso el pago en efectivo.

8.2.- El pago de las Tasas por prestación del servicio o realización de la actividad (mensual o curso trimestral), se podrá abonar a través de domiciliación bancaria; en este caso la solicitud y aceptación de esta forma de pago mediante domiciliación, implicará que el impago de un recibo por causa no imputable a la Administración, automáticamente genere el bloqueo del sistema de acceso del usuario, con la imposibilidad de acceder a través del mismo, a todos y cada uno de los servicios y usos deportivos municipales, sin perjuicio de que dicho impago suponga el inicio de la vía ejecutiva a efectos de la recaudación de dichas tasas, sin necesidad de notificación de las liquidaciones en voluntaria.

En caso de que el usuario quiera desbloquear su sistema de acceso, como consecuencia del impago de un recibo domiciliado, deberá abonar las cantidades impagadas mediante pago en las entidades financieras colaboradoras previa personación en la Unidad Administrativa de Recaudación a efecto de retirar la correspondiente carta de pago que en todo caso incluirá los recargos en ejecutiva y/o intereses que en su caso se hayan devengado.

8.3.- Las altas y bajas de los servicios y actividades deportivas se formalizarán y surtirán efectos de acuerdo con lo dispuesto en su caso, en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

8.3.1. Baja automática: Procederá la baja automática con la consiguiente pérdida, de manera automática, de la condición de usuario, en los siguientes supuestos:

a) Aquellos usuarios que, no teniendo domiciliado el cobro de los recibos generados por su inscripción en las actividades deportivas, no presenten el justificante de la realización del pago en el plazo señalado en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

b) Aquellos usuarios que devuelvan los recibos domiciliados en el caso de que esta forma de pago haya sido la seleccionada por el usuario para el pago de las Tasas por prestación del servicio o realización de la actividad de carácter mensual o trimestral.

8.4.- Supuestos de devolución de la tasa:

8.4.1.-Con carácter general no procederá la devolución de las tasas abonadas.

8.4.2.- La devolución de las tasas en los casos en que proceda de acuerdo con las normas siguientes, se producirá en todos los casos mediante recarga de la tarjeta monedero del usuario.

8.4.3.- Sin perjuicio de ello y para la Tasa por prestación de servicios: la posible devolución de las tasas satisfechas, se sujeta a las siguientes normas:

a)- Procederá la devolución parcial o total de la tasa, cobrándose, en su caso, la parte proporcional a los meses o sesiones transcurridos, siempre computados desde la solicitud de la baja, en los siguientes supuestos:

- La no prestación continuada de los servicios programados.
 - Lesión (o enfermedad) debidamente justificada que imposibilite la realización de la actividad a la que corresponda la tasa. En este caso la devolución supone la pérdida de la reserva de plaza del usuario.
 - Cambio de residencia debidamente justificado que imposibilite la realización de la actividad a la que corresponda la tasa. En este caso la devolución supone la pérdida de la reserva de plaza del usuario.
- b)- En el caso de los cursos de carácter mensual y para las bajas no debidamente justificadas conforme el apartado a); solo procederá la devolución en los siguientes supuestos:
- Del 100% de la tasa, si la baja o anulación se produce 5 días naturales antes del inicio del mes;
 - Del 80% si se produce 3 días naturales antes;
 - Del 50% si se produce con menos de 3 días antes del inicio.

Si la solicitud de baja o anulación se formaliza una vez iniciado el mes, no procederá la devolución de la tasa.

c)- En el caso de los cursos de carácter plurimensual e intensivos de verano, y para las bajas no debidamente justificadas conforme el apartado a), se procederá a la devolución:

- Del 100% de la tasa, si la baja o anulación se produce 10 días naturales antes del inicio del cursillo;
- Del 80% si se produce 6 días naturales antes;
- Del 50% si se produce con menos de 6 días antes del inicio.

Si la solicitud de baja o anulación se formaliza una vez iniciado el curso, no procederá la devolución de la tasa.

8.4.4.- Sin perjuicio de ello y para la Tasa por uso de instalaciones deportivas municipales, la posible devolución de las tasas satisfechas, se sujeta a las siguientes normas:

a)- Procederá la devolución de la tasa, en los siguientes supuestos:

- La imposibilidad de uso de la instalación por motivos imputables al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
- La falta de iluminación artificial de la instalación en caso de tratarse de un alquiler de esas características.
- Condiciones meteorológicas que impidan objetivamente el uso de la instalación reservada en el momento en que vaya a realizarse el uso o actividad. A estos efectos, corresponderá al personal adscrito en cada momento a las instalaciones deportivas municipales, determinar en cada caso si las circunstancias climatológicas impiden el uso o realización de la actividad.

- Lesión (o enfermedad) del usuario, debidamente justificada, que imposibilite la realización de la actividad a la que corresponda la tasa.

En el caso de los bonos que confieren al titular del mismo, el derecho a un número determinado de usos para una concreta y determinada instalación deportiva, servicio o actividad, se incrementará la fecha de caducidad del bono, el periodo de tiempo en el que concurran las circunstancias detalladas en el punto 8.4.4.

8.5.- Las Tasas reguladas en esta Ordenanza, serán aplicables a las actividades reservadas con independencia de la fecha de realización de las mismas, y de si, en dicho momento la tasa ha sufrido variación respecto la establecida en el momento de la reserva.

A tales efectos, reservado un uso de la instalación, si en la fecha de realización de dicho uso, la tasa correspondiente al mismo ha sufrido variación respecto a la vigente en el momento de la reserva, se aplicará en todo caso y sin excepción alguna, la tasa vigente en el momento de la reserva, con independencia de que éste sea mayor o menor.

8.6.- Tasa correspondiente a la matrícula de nuevos abonados al Complejo Deportivo La Mallá:

Deberán abonar la matrícula correspondiente, según la relación que se detalla en el Anexo I, todos aquellos nuevos usuarios tal y como

se regula en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

En el caso de que un usuario existente modificara su tipo de abono a un abono familiar, en el que se englobaran nuevos usuarios, se deberá abonar la diferencia entre la suma de las tasas de matrícula abonadas anteriormente por los abonados individuales que existieran, y la tasa de matrícula del nuevo abono familiar.

No se admite la domiciliación bancaria como forma de pago de las matrículas a abonar por los usuarios.

8.7. Altas o solicitudes formuladas una vez iniciada la prestación del servicio o de la realización de la actividad:

Si el usuario formula su solicitud de alta una vez iniciada la prestación del servicio o la realización de la actividad, la tasa a abonar se prorrateará de la siguiente forma:

8.7.1.- Actividades mensuales:

a) Si el alta se formula en la primera quincena del mes devengará el 100% de la tasa.

b) Si el alta se formula en la segunda quincena del mes devengará el 50% de la tasa

8.7.2.- Cursos Plurimensuales y Cursos intensivos de verano:

a) Si el alta se formula una vez iniciado el curso, pero quedan por realizar el 70% o más de las sesiones: se devengará el 100% de la tasa.

b) Si el alta se formula una vez iniciado el curso, pero quedan por realizar entre el 69% al 31% de las sesiones: se devengará el 70% de la tasa.

c) Si el alta se formula una vez iniciado el curso, pero quedan por realizar el 30% o menos: se devengará el 40% de la tasa.

8.8.- Tasa de servicios mínimos.

En el caso de que por motivos técnicos se produzca una interrupción continuada de alguno de los servicios ofertados en el abono al Complejo Deportivo La Mallá dentro del calendario de apertura de la instalación, será de aplicación la tasa de servicios mínimos, reduciéndose los permisos del sistema de acceso a los servicios disponibles, y en los horarios que por parte de la concejalía de Deportes se determinen.

A los usuarios que no hicieran uso de dichos servicios mínimos no se les devengará la tasa de dicho periodo.

8.9.- Cuota Mantenimiento: el importe de la cuota de mantenimiento será de un 20% mensual, de la matrícula correspondiente.

Los supuestos en que proceda la Desactivación de inscripción para abonados, y el consiguiente devengo de la cuota de mantenimiento se sujeta a las normas establecidas en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

8.10.- Concepto de "UNIDAD FAMILIAR"

A los efectos regulados en esta Ordenanza se considerará unidad familiar a los colectivos de personas que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Estar integrados en el mismo Libro de familia, o en los diferentes libros de familia en el caso de posteriores uniones matrimoniales (entendiendo esta, tanto los matrimonios como las uniones de hecho); lo que se justificará mediante copias de los libros de familia correspondientes o en el caso de extranjero, documentos que acrediten tal condición.

b) Convivir en la misma vivienda; dicho extremo se comprobará de oficio por el Ayuntamiento en el caso de residir en Riba-roja de Túria, en caso contrario deberán aportar certificado de convivencia.

8.11.- TARJETA MONEDERO

Las recargas de la tarjeta monedero no podrán ser inferiores a 10 euros, pudiéndose realizar las recargas mediante los medios que se establezcan en su caso por el Ayuntamiento, sin posibilidad de pago en metálico.

El saldo existente en la tarjeta monedero podrá ser devuelto al usuario en cualquier momento; a tales efectos deberá solicitarlo mediante escrito a través del registro de entrada del Ayuntamiento, acompañado de la Ficha de Mantenimiento de Terceros debidamente cumplimentada, a efectos de que se pueda materializar la devolución.

La solicitud de devolución del saldo existente supondrá de forma automática la retención del saldo existente para su posterior devolución.

Artículo 9.- RECAUDACION POR PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 y 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las tasas reguladas en la presente Ordenanza Fiscal podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio establecido en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Sobre las tasas establecidas, NO podrá aplicarse ningún tipo de beneficio fiscal, salvo los expresamente establecidos en la presente Ordenanza, que en todo caso van referenciadas a la capacidad económica del sujeto pasivo.

Artículo 11. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN.

A los efectos regulados en esta Ordenanza Fiscal, se consideran supuestos de no sujeción y por lo tanto NO sujetos al pago de las Tasas aquí reguladas, los siguientes supuestos, en atención al interés público local que con carácter expreso se les concede y en todo caso de acuerdo con las normas reguladas en el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria:

- Actividades que teniendo o no, por objeto la promoción, fomento, divulgación o práctica de cualquier modalidad deportiva, estén organizadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. A tal efecto se requerirá de Acuerdo o Resolución Municipal en la que se indique que el Ayuntamiento de Riba-roja es el organizador de la actividad.

- El acceso a las instalaciones deportivas por persona que tenga como única finalidad la de acompañar y/o colaborar necesariamente, con una persona con diversidad funcional, (incluyendo para este supuesto las personas que de forma puntual y por necesidades médicas requieran este auxilio); siempre que dicho auxilio sea necesario para el desarrollo de la actividad.

- La utilización de forma colectiva de instalaciones o espacios por Centros de enseñanza sitos en el término municipal de Riba-roja de Túria, públicos o concertados, para el desarrollo de cualquier modalidad deportiva.

- La utilización de forma colectiva de instalaciones o espacios por Centros de enseñanza sitos en el término municipal de Riba-roja de Túria, públicos o concertados, para el desarrollo de cualquier actividad NO deportiva; y que sean declaradas, a propuesta de la Concejalía de Deportes de interés público local, por la Junta de Gobierno Local.

- Cesión de instalaciones a partidos políticos en los términos establecidos en la normativa electoral.

- Las Entidades Deportivas que, siendo representativas del deporte en la localidad de Riba-roja de Túria, hayan suscrito un convenio de colaboración en alguno de los programas deportivos municipales anuales, para el desarrollo de las distintas actividades relacionadas con dichos programas y de acuerdo con el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria.

- Las Entidades Deportivas que, siendo representativas del deporte en la localidad de Riba-roja de Túria para el desarrollo de actividades deportivas; y que sean declaradas, a propuesta de la Concejalía de Deportes, de interés público local por la Junta de Gobierno Local.

- Cesión de instalaciones a Instituciones Públicas, Entidades o Asociaciones sin ánimo de lucro, para la realización de actividades, declaradas por acuerdo de Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía competente, de especial interés público municipal.

- El uso de las instalaciones deportivas por Deportistas de Élite que, debidamente acreditados e inscritos en el Registro Municipal de Deportistas de élite, utilicen las instalaciones deportivas con carácter personal e individual, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria.

- El uso de las instalaciones deportivas por los monitores del propio centro deportivo La Malla, a efectos del entrenamiento y preparación de los mismos en las instalaciones dentro de sus periodos de descanso.

Artículo 12. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de estas tasas se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y su Reglamento de desarrollo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La presente Ordenanza sustituye a la anterior en todos sus términos, y comenzará a regir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; siempre que a dicha fecha se haya procedido a la publicación definitiva en el BOP, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

En tanto no entre en vigor el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria, las referencias realizadas en esta Ordenanza a dicho Reglamento, serán sustituidas por las Normas de Funcionamiento que a tal efecto rijan en las propias Instalaciones Deportivas, que en todo caso se sujetan a Informe del Técnico Municipal competente.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.

ANEXO I TASA SERVICIOS - Complejo Deportivo La Mallá

Matrícula:

- Matrícula para el abono BÁSICO: 25,00 €
- Matrícula para el abono BÁSICO familiar 40,00 €
- Matrícula para el abono PLUS: 35,00 €
- Matrícula para el abono PLUS mañana: 26,00 €
- Matrícula para abono PLUS familiar: 55,00 €

Abonos BÁSICOS. Precios mensuales:

- Abono BÁSICO individual: 22,00 € (Para mayores de 14 años)
- Abono servicios mínimos: 18,00 €
- Abono BÁSICO familiar: 34 € (3 miembros)

o Por cada miembro más de la unidad familiar que se sume al abono familiar: 4,60 €

- Abono servicios mínimos familiar: 27,60 € (3 miembros)

o Por cada miembro más de la unidad familiar que se sume al abono de servicios mínimos familiar: 3,70 €

El tercer y posteriores miembros que se incluyan deberán tener como máximo 25 años.

Abonos PLUS. Precios mensuales:

- Abono PLUS individual: 36,00 € (Para mayores de 14)
- Abono PLUS individual mañanas: 25,00 €
- (De lunes a viernes de 8:00 a 15:00; sábado de 8:00 a 14:00)
- Abono PLUS familiar: 54,00 € (3 miembros)

o Por cada miembro más de la unidad familiar que se sume al abono familiar: 7,00 €

El tercer y posteriores miembros que se incluyan deberán tener como máximo 25 años.

Actividades dirigidas. Precios mensuales

Aeróbic y similares (normal o grupo reducido-30')	1 día a la semana	10,00 €/mes
Aeróbic y similares (normal o grupo reducido-30')	2 días a la semana	19,00 €/mes

Aeróbic y similares (normal o grupo reducido-30')	3 días a la semana	27,00 €/mes
Aeróbic y similares Grupo reducido	1 día a la semana	17,00 €/mes
Aeróbic y similares Grupo reducido	2 días a la semana	32,00 €/mes
Aeróbic y similares Grupo reducido	3 días a la semana	46,00 €/mes
Pilates	1 día a la semana	12,00 €/mes
Pilates	2 días a la semana	22,00 €/mes
Pilates	3 días a la semana	32,00 €/mes
Pilates Grupo reducido	1 día a la semana	17,00 €/mes
Pilates Grupo reducido	2 días a la semana	32,00 €/mes
Pilates Grupo reducido	3 días a la semana	46,00 €/mes
Ciclo indoor	1 día a la semana	13,00 €/mes
Ciclo indoor	2 días a la semana	24,00 €/mes
Ciclo indoor	3 días a la semana	35,00 €/mes

Descuentos por acumulación de servicios. No acumulables entre sí.

- Descuento por abonado BÁSICO: 60%
- Descuento por miembros de unidad familiar
 - o Por tener otro miembro de la misma unidad familiar inscrito en cualquier actividad del complejo 10%
 - o Por tener 2 miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 20%
 - o Por tener 3 o más miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 30%

Cursos trimestrales de actividades acuáticas. Precios trimestrales:

Chupetins 12-24 meses	1 día a la semana	40,50 €
Chupetins 24-36 meses	1 día a la semana	40,50 €
Chupetins 24-36 meses	2 días a la semana	75,00 €
Dofins 3-5 años	1 día a la semana	40,50 €
Dofins 3-5 años	2 días a la semana	75,00 €
Xiquets 6-12 años	1 día a la semana	30,00 €
Xiquets 6-12 años	2 días a la semana	51,00 €
Esport jove 13-16 años	1 día a la semana	36,00 €
Esport jove 13-16 años	2 días a la semana	57,00 €
Adults (Inici-Interm-Perfec)	1 día a la semana	48,00 €
Adults (Inici-Interm-Perfec)	2 días a la semana	75,00 €
Aquagym	2 días a la semana	75,00 €
Gent gran	2 días a la semana	45,00 €
Fitness	1 día a la semana	48,00 €
Fitness	2 días a la semana	75,00 €
Aquasalus	2 días a la semana	75,00 €
Natación adaptada	1 día a la semana	40,50 €
Natación adaptada	2 días a la semana	40,50 €
Esport Master	2 días a la semana	40,50 €

Cursos mensuales de actividades acuáticas. Precios mensuales:

Futuras mamás	2 días a la semana	25,00 €

Cursos intensivos de verano. Precios por curso:

Dofins 3-5 años	14 sesiones	35,00 €
Xiquets 6-12 años	14 sesiones	20,00 €
Adults (Inici-Interm-Perfec)	14 sesiones	25,00 €
Gent gran	14 sesiones	20,00 €
Fitness	14 sesiones	35,00 €

Descuentos por acumulación de servicios en actividades acuáticas. No acumulables entre sí.

- Descuento por abonado BÁSICO, abonado PLUS, inscripción a actividades dirigidas e inscripción en otro curso de natación: 30%

o Para que se aplique el descuento por estar inscrito en actividades dirigidas será necesario que la inscripción sea de mínimo 2 días/semana.

o Para que se aplique el descuento por estar inscrito en otro curso de natación será necesario que ambos sean de mínimo 2 días/semana. Aplicándose el descuento en el curso de inferior tasa.

- Descuento por miembro de unidad familiar
 - o Por tener otro miembro de la misma unidad familiar inscrito en cualquier actividad del complejo 10%
 - o Por tener 2 miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 20%
 - o Por tener 3 o más miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 30%

*El derecho a los descuentos regulados en esta ordenanza surtirán efectos a partir del recibo siguiente, sea mensual o trimestral; a aquel en que se concedan.”

ANEXO II: TASA USO INSTALACIONES

Complejo deportivo La Mallá

Entrada piscina	3 €
Bono 10 Entradas piscina	25,50 €
Entrada básica salas de fuerza y cardio	5,00 €
Bono 10 Entradas básicas (salas de fuerza y cardio)	42,50 €
Entrada general (salas de fuerza y cardio y piscina)	7,00 €
Bono 10 Entradas general (salas de fuerza y cardio y piscina)	59,50 €
Alquiler calle piscina – 1 Hora	25,00 €

Se podrá acceder a una sesión de actividades dirigidas (a elegir) con la adquisición de una entrada básica o una entrada general.

Campos de fútbol municipales

Fútbol 11 - 1/2 Hora	20,00 €
Fútbol 11 - 1/2 Hora con luz artificial	30,00 €
Fútbol 7 - 1/2 Hora	10,00 €
Fútbol 7 - 1/2 Hora con luz artificial	15,00 €

Pabellón municipal

Pista transversal - 1/2 Hora	6,00 €
Pista completa - 1/2 Hora	12,50 €
Salas polivalentes - 1/2 Hora	6,00 €

Polideportivo municipal

Pista polideportiva cubierta - 1/2 Hora.	10,00 €
Pista polideportiva descubierta - 1/2 Hora con luz artificial.	6,00 €
Pista polideportiva descubierta - 1/2 Hora.	5,00 €
Pista frontón cubierta - 1/2 Hora.	3,00 €
Tatami - 1/2 Hora.	6,00 €
Pista tenis - 1/2 Hora con luz artificial.	2,50 €
Pista tenis - 1/2 Hora.	1,50 €
Pista pádel - 1/2 Hora con luz artificial.	5,00 €
Pista pádel - 1/2 Hora.	4,00 €

Trinquete municipal

1/2 Hora.	1,50 €
1/2 Hora con luz artificial.	2,50 €

Piscina Municipal de verano

Entrada piscina.	2 €
Bono 10 Entradas piscina.	17,00 €

”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

2022/15417

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio Municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal Riu Túria y Escuela de Verano. Expediente 4733/2022/ GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio Municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal “Riu Túria” y Escuela de Verano; modificando de su texto los artículos 8, 9, 10 y Disposición Adicional quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 8º

La solicitud de recepción del servicio municipal de transporte en Escuela Infantil Municipal “Riu Túria” y Escuela de Verano durante el mes de julio y/ agosto, se podrá realizar:

- A) En el propio momento de formalización de la matrícula anual.
- B) Con posterioridad, mediante escrito presentado en el propio Centro Escolar.

Las solicitudes deben estar debidamente formalizadas y acompañadas de la documentación justificativa que en todo caso se indique por el Centro Escolar, siendo requisito indispensable la domiciliación bancaria debidamente cumplimentada para el caso del servicio municipal de transporte en Escuela Infantil Municipal “Riu Túria”, así como en su caso, la autorización para cobro en la misma cuenta corriente que la señalada para mensualidad ordinaria de la Escuela Infantil.

Se establece como formas de pago las siguientes:

1.- Para el servicio municipal de transporte en Escuela Infantil Municipal “Riu Túria”; se establece como única forma de pago la Domiciliación bancaria, en cuyo caso el importe anual se cargará prorrateado por mensualidades.

Los ingresos que se deban realizar a través de domiciliación bancaria; la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).

2.- Para el servicio municipal de transporte en la Escuela de Verano Municipal durante el mes de julio y/o agosto, la forma de pago se establece por Autoliquidación; ello mediante el Modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica; en concreto el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago; si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Artículo 9.- Altas, bajas y renunciaciones.

9.1.- Las solicitudes de alta que se presenten en el momento de formalizar la matrícula del curso escolar, se presentarán en el propio Centro Escolar; mientras que las solicitudes de alta, que se formulen con posterioridad a dicho momento, se formalizarán mediante escrito presentado de forma telemática en el Registro de Entrada del Ayuntamiento; ambas según los modelos al efecto facilitados por el propio Ayuntamiento.

Será requisito indispensable para que el solicitante cause alta:

- a).- Que formule la solicitud en el propio centro escolar o Registro de Entrada del Ayuntamiento, según el momento en que se formulen, debidamente acompañada de la documentación señalada en el artículo anterior.
- b).- Que exista plaza vacante en el servicio de transporte.

Las altas, surtirán efecto una vez estimadas las mismas por parte del Ayuntamiento; previa comprobación de la documentación presentada y la existencia de vacantes, y devengarán la tasa de la mensualidad completa en la que se inicie la prestación del servicio.

9.2.- En todo caso y sin excepción alguna, las solicitudes de baja o renuncia a la recepción del servicio, se formalizarán mediante escrito presentado de forma telemática en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, según los modelos al efecto facilitados por el propio Ayuntamiento.

Las bajas, surtirán efecto a partir del mes siguiente al que se presenten, con independencia del día de la mensualidad en que se formulen, así por ejemplo formulado escrito de baja en el Registro de Entrada el día 1 de febrero, la misma será efectiva a partir del mes de marzo.

Artículo 10.- Devolución de ingresos y cancelación de pagos domiciliados, en caso de bajas y renunciaciones.

10.1.- Las altas y bajas causarán efectos mensuales, por lo que no se producirán prorrateos por periodos inferiores al mes.

10.2.- PAGO QUINCENAL Y/O MENSUAL: MEDIANTE DOMICILIACION BANCARIA.

En el caso de que el solicitante de la baja hubiera abonado el servicio mediante esta modalidad de pago, se procederá a cancelar la domiciliación a partir del mes siguiente al de su solicitud.

10.3.- PAGO MES JULIO Y/O AGOSTO ESCUELA VERANO: MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN

En el caso que se solicite la baja antes del inicio de la actividad procederá la devolución del pago realizado debiéndose solicitar la misma mediante solicitud formulada y presentada a través del registro de entrada del Ayuntamiento.

La demora en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza imputables a la Administración; no generará derecho a la devolución alguna siempre que dicha demora no exceda de 5 días hábiles, en caso contrario se devolverá la parte prorrateada que excediendo de 5 días hábiles se corresponda con la demora en la prestación del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; que no se prestan de forma directa tendrán la consideración de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

Asimismo, las tasas reguladas en la presente ordenanza, que si bien actualmente se prestan directamente, en un futuro pasen a prestarse mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde,
Roberto Raga Gadea.

————— 2022/15418

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza. Expediente 4673/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza; modificando de su texto los artículos 5, 6, 7 y Disposición Adicional Segunda quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 5. NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 5.1. Forma de pago

Las tasas contempladas en esta ordenanza se abonarán, con carácter general, por domiciliación bancaria. No obstante, una vez iniciado el curso, determinados pagos podrán ser abonados en el momento de realizar la inscripción a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

Para aquellos pagos que se realicen en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago; si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Para aquellos ingresos realizados a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en período voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).

Artículo 5.2. Coste anual por la prestación del servicio.

El coste del curso completo se divide en 10 pagos que incluirán cada uno de ellos, para las enseñanzas regladas, una parte de la matrícula del curso.

Artículo 5.3. Primer Pago.

1. Se abonará por domiciliación bancaria o en el mismo momento de formalizar la inscripción a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, según haya comenzado o no el curso escolar. Todos los alumnos abonarán la tasa de primer pago con independencia del momento en que formalice la inscripción.

2. Para formalizar la matrícula o inscripción, será imprescindible cumplimentar la totalidad de los impresos que según la actividad se soliciten, y, asimismo, no tener ningún recibo pendiente de pago de cursos o actividades anteriores.

3. Una vez iniciado el curso escolar, no procederá la devolución del importe abonado, no obstante, si la baja se formaliza por escrito antes del inicio de la actividad, procederá la devolución de 50 por 100. Se establece con carácter general el 1 de octubre como fecha de inicio de las enseñanzas regladas y no regladas. Las actividades ofertadas de duración inferior al curso académico, tendrán especificado un calendario de inicio y fin de la actividad.

4. Si el Conservatorio o la Escuela Municipal de Música y Danza modifica los horarios y, como consecuencia de ello, el alumno no puede asistir a las clases, tendrá derecho a la anulación del pago realizado y a la devolución de la tasa satisfecha.

5. Los alumnos de enseñanzas oficiales que se matriculen de dos o más cursos en un mismo curso escolar abonarán, del primer curso, la totalidad de la matrícula, y del segundo y sucesivos, el 50 por 100 de cada uno de ellos.

5.1 En caso de matrícula de dos especialidades diferentes, el interesado abonará la totalidad del primer pago de la primera especialidad, y el 50% de la segunda ya sea de música o de danza

6. Los Cursos, Talleres y Jornadas se abonarán en un pago único a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

7. Las actividades de la Escuela Municipal de Música y Danza con duración inferior al curso escolar (10 mensualidades) especificarán en el descriptor el calendario de pagos.

Artículo 5.4. Cuotas mensuales.

1. Las tasas correspondientes a las mensualidades se realizarán mediante cuotas mensuales comprendidas entre octubre y junio (ambos inclusive).

2. Los importes de dichas tasas se abonarán por domiciliación bancaria. Al formalizar la matrícula de cada curso en el Conservatorio, el alumno deberá adjuntar autorización de domiciliación bancaria y, asimismo, deberá dar las órdenes oportunas a su entidad bancaria para que autorice el cobro de todos y cada uno de los recibos por este sistema.

3. Los alumnos de enseñanzas oficiales que, sin perjuicio de tener alguna asignatura pendiente, promocionen de curso, no abonarán la mensualidad de dicha asignatura pendiente.

4. Los alumnos que comiencen las clases una vez iniciado la actividad abonarán, de acuerdo con las tasas establecidas en el anexo correspondiente, la tasa mensual del mes en curso más las que resten hasta final del periodo lectivo.

5. Cualquier baja deberá comunicarse por escrito a la Secretaría del Conservatorio, surtiendo efectos a partir del mes siguiente al de la notificación.

6. A las cuotas mensuales reguladas en el artículo 5.4 se les aplicará las siguientes reducciones:

a) A partir de dos familiares matriculados en el Conservatorio y/o Escuela, cuyo parentesco sea de primero o segundo grado, adoptivos o cónyuges y que pertenezcan a una misma unidad familiar (entendiendo ésta como el conjunto de personas que conviven bajo un mismo techo) se aplicará una reducción del 10 por 100. En los casos de nulidad, disolución o separación judicial, los hijos comunes se considerarán integrados en la unidad familiar de la persona obligada al sostenimiento y educación de los mismos. Los requisitos para poder aplicar esta reducción se deberán acreditar por medio de documento oficial o declaración jurada.

b) Los alumnos que cursen dos especialidades a la vez tendrán derecho a una reducción del 10 por 100. En este sentido, también son objeto de esta reducción aquellos alumnos que cursan simultáneamente estudios de música y danza. Esta reducción no será acumulable a la establecida en el apartado anterior.

c) Los alumnos que se matriculen por asignaturas sueltas tendrán una reducción en la mensualidad de cada una de ellas, del 10 y del 15 por 100, según se trate de dos o tres asignaturas para el primer supuesto, y de cuatro o más para el segundo. Esta reducción será acumulable con todos los puntos anteriores.

d) De acuerdo con las tasas reguladas en los anexos, el alumno de enseñanzas oficiales que se matricule de asignaturas sueltas podrá optar por abonar la tasa por curso completo cuando así le resulte más económico.

Artículo 6. PAGOS PENDIENTES.
Artículo 6.1. Imposibilidad de trámites

Los alumnos que tengan algún pago pendiente, con carácter general, no podrán realizar ningún trámite administrativo en la Secretaría del centro hasta que abonen la totalidad del importe adeudado, y ello sin perjuicio de que la recaudación de las tasas pendientes se ajustará a las normas contenidas en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación, siguiéndose en su caso la vía administrativa de apremio para el cobro de las mismas, conforme establece el art. 9 de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 6.2. Anulación de matrícula

En el caso de los alumnos de los Conservatorios, si la deuda se genera una vez iniciado el curso, podrán ser dados de baja administrativamente en los centros de adscripción de referencia, perdiendo la oficialidad de los estudios realizados.

Artículo 7. DEVOLUCIÓN DE TASAS ABONADAS.

Únicamente procederá la devolución de aquellas Tasas abonadas en régimen de Autoliquidación, siempre y cuando se justifique debidamente el motivo de la devolución, no aplicándose en ningún caso para las tasas abonadas en concepto de alquiler de instrumento, así como para las tasas abonadas a través de domiciliación bancaria relativas a las cuotas mensuales, reguladas en el artículo 5.4 de la presente Ordenanza Fiscal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios y actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio. Expediente 4718/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de Servicios y Actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio de Riba-roja de Túria; modificando de su texto los artículos 5, 8 y Disposición Adicional Única quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 5.

Conforme al art. 2 de esta Ordenanza; la obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

TALLERES: en el momento de la formalización de la correspondiente inscripción definitiva, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

Artículo 8. Altas y bajas

Anunciado por el Ayuntamiento la realización de la actuación correspondiente, los interesados deberán formalizar por escrito su solicitud en el ESPAI DE LA DONA, en el plazo que se habilite al efecto, debiendo adjuntar, en su caso, justificante del pago de la correspondiente Tasa, pagada a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, o en su caso y cuando así se establezca, la correspondiente domiciliación del pago.

Las bajas se realizarán por escrito, bien en el Registro de entrada del Ayuntamiento o del ESPAI DE LA DONA.

En el caso de actividad con cargo mensual; la baja deberá formalizarse antes del día 6 de cada mes, surtiendo efectos a partir del mes siguiente al de la comunicación por escrito.

En el caso de actividad con cargo único; la baja deberá formalizarse antes del inicio de la actividad, procediendo en este caso la devolución del 100 % del importe abonado; en el caso de que la comunicación se realice una vez iniciada la actividad no procede devolución alguna.

Con carácter excepcional, el ESPAI DE LA DONA podrá dar de baja a las personas inscritas que no asistan a las clases por un periodo superior a un mes sin causa justificada y/o tengan pendiente de pago dos cuotas.

En el caso de menores de edad, tanto las altas como las bajas deben formalizarse, bien en el registro de entrada del Ayuntamiento o del ESPAI DE LA DONA, debiendo ir autorizadas mediante la firma de madre, padre o tutor/a.

La citada tasa se gestiona en régimen de autoliquidación debiendo el sujeto pasivo realizar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; que no se prestan de forma directa tendrán la consideración

de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

Asimismo las tasas reguladas en la presente ordenanza, que si bien actualmente se prestan directamente; en un futuro pasen a prestarse mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza Fiscal modificados, la cual será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

— 2022/15420

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio Municipal de Catering Social y la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Expediente 4656/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Imponer Precios Públicos por la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social y en consecuencia aprobar nueva redacción de la ordenanza reguladora del precio público de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social; cuyo texto quedaría modificado como sigue:

3.5.- Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de ayuda a domicilio y de catering social.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

De conformidad con lo previsto en los arts. 4.1 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y arts 41. y ss del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD):

El SAD es un servicio social de naturaleza preventiva y asistencial dirigido a aquellas personas que, por su edad, discapacidad o falta de autonomía, no pueden realizar determinadas actividades o funciones de la vida diaria, precisando para ello del apoyo de terceras personas. Está basado en la prevención y atención de situaciones de deterioro personal, familiar y social, para favorecer la permanencia de la ciudadanía en su entorno habitual, evitando internamientos innecesarios y mejorando la calidad de vida de las personas usuarias de este servicio.

Es un servicio básico que no sustituye a la responsabilidad familiar y es de carácter complementario con otro tipo de recursos sociales y sanitarios prestados por la comunidad autónoma.

Es un servicio polivalente que implica intervenciones diversas y atiende a situaciones carenciales y/o problemáticas complejas y heterogéneas.

El SAD será de carácter temporal, sujeto, por tanto, a los criterios de evaluación periódica del Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores, pudiendo el Ayuntamiento cesar o modificar el servicio en función de la variación que justifique dichos cambios o del incumplimiento de lo establecido en esta normativa.

2.2. Servicio de Catering:

El Catering Social es un servicio que trata de atender las necesidades alimenticias de las personas usuarias, a través de la elaboración y reparto a domicilio de menús diarios que, aparte de facilitarles un equilibrio dietético y una correcta nutrición, dan respuesta a las indicaciones médicas que en cada caso pudieran haber sido prescritas.

El servicio comprende dos modalidades:

a) Ordinaria: el servicio se presta de lunes a sábados.

b) Extraordinaria: el servicio se presta los domingos y festivos. Este servicio se prestará cuando se justifique la necesidad del mismo y se valore favorablemente por el personal técnico del Equipo de Atención Primaria del Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores.

ARTÍCULO 3.- FINES DE LOS SERVICIOS.

3.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:

- Articular un instrumento que permita al Ayuntamiento aplicar y regular unos servicios básicos, desde el punto de vista social para determinados sectores de población: Tercera Edad, Discapacitados y Familia e Infancia, y en general a aquellas personas que por circunstancias puntuales requieran la prestación de los servicios de forma transitoria.

- Evitar o retrasar el ingreso en Instituciones o Centros de aquellas personas que no lo deseen, ofreciéndoles una alternativa adecuada que les permita permanecer en su medio habitual.

- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar que afecten a la autonomía personal.

- Facilitar mediante el apoyo del SAD aquello que el usuario/a no puede hacer por sí mismo, tendiendo a desarrollar y estimular sus propias capacidades.

- Colaborar con las familias en la atención a las personas dependientes.

- En casos especiales, podría ampliarse el marco de cobertura, previo informe favorable del/la Trabajador/a Social responsable del Servicio.

3.2. Catering Social:

- Cubrir las necesidades alimenticias de las personas usuarias del servicio.

ARTÍCULO 4.- PRESTACIONES.

4.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:

4.1.1.- Prestaciones o servicios de cuidado y atención personal: Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando no puede realizar por sí misma, o cuando necesite:

a) Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.

b) Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.

c) Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.

d) Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.

e) Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.

f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.

g) Ayuda en el manejo de productos de apoyo.

h) Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.

i) Ayuda y apoyo a la rehabilitación donde se incluye el servicio de fisioterapia, limitado a un máximo de dos horas al mes por persona usuaria que lo precise, siempre bajo prescripción médica debiendo especificarse la lesión a tratar.

j) Incluye el servicio de podología, limitado a cuatro servicios al año por persona usuaria.

k) Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

4.1.2.- Prestaciones o servicios de carácter doméstico: Actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en la casa como:

a) La alimentación: Comprenderá, entre otros, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar.

b) La ropa: Comprenderá las funciones de lavarla, y plancharla (este servicio vendrá determinado por las circunstancias personales de la persona beneficiaria y/o su unidad familiar y mediante informe técnico que justifique la necesidad.

c) La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular, comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, puertas,...

d) Y en general apoyo a la organización y orden domésticos.

Excepcionalmente podrán acceder a estos servicios aquellas personas solicitantes que aun viviendo con algún familiar presente alguna limitación o imposibilidad para la realización de las mismas y carezca de apoyo familiar externo.

4.1.3.- Prestaciones o servicios de carácter psico-social y educativo: Intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar. Puede incluir las siguientes actividades:

- a) Planificación de higiene familiar.
- b) Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- c) Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).
- d) Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.
- e) Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.
- f) Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.
- g) Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización.
- h) Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

4.1.4.- Prestaciones o servicios complementarios: Adicionalmente a las horas establecidas para cada persona beneficiaria, se ofertarán:

- Servicio de Fisioterapia: 2 sesiones al mes de 1 hora de duración cada una, para cada persona usuaria que lo precise.
- Servicio de Podología: 1 sesión cada trimestre, de 1 hora de duración, para todas las personas usuarias del servicio.

Ambos servicios, conllevan un copago por parte de la persona beneficiaria, que se fijará en función de la tabla de aportación económica que se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de los precios públicos del SAD.

4.2. Catering Social:

Prestación diaria del Catering al domicilio a las personas beneficiarias del servicio que debe garantizar la correcta nutrición de las mismas. En base a ello, el diseño de las dietas ofertadas a las personas beneficiarias del programa deberá cumplir los siguientes objetivos:

1. Ser compleja y equilibrada.
2. Tener una presentación atractiva.
3. Se elaborará con carácter diario.
4. Ser variada adaptándose a las necesidades, que por razones de salud, presenten las personas usuarias. En este sentido, se elaborará una dieta sin restricciones alimenticias, otra específica para personas diabéticas, una tercera para personas hipertensas, una cuarta para aquellas personas que precisen una dieta blanda y quinta, una dieta triturada.

ARTÍCULO 5.- DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

5.1. Servicio de Ayuda a Domicilio: Serán personas destinatarias de este servicio, todas aquellas personas y unidades de convivencia de Riba-roja de Túria con residencia efectiva en el municipio igual o superior a 6 meses, que necesitan apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieren asistencia para continuar en su entorno habitual. En concreto para:

1. Personas que tienen reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de atención (PIA), se les haya prescrito el SAD.
2. Personas con expediente de Ley de Dependencia grado 0 (con resolución notificada), podrán acceder al servicio, por la vía municipal, hasta la revisión de su expediente y la concesión de grado.
3. Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, que no tienen reconocida su situación de dependencia, pero si su trámite y hasta la resolución del expediente.
4. Personas y/o familias con necesidades de apoyo familiar, que cuenten con un programa de intervención familiar por parte del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales y/o el Servicio de Prevención e Intervención con Familias.

Además deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.
- Los sujetos pasivos deberán satisfacer el abono del servicio, pago que se realizará, a mes vencido y una vez recibida la liquidación

practicada; dentro de los plazos de ingreso voluntario que en la misma se señalen. Excepcionalmente y por valoración del equipo técnico, y atendiendo a las situaciones graves y/o urgentes se estimarán solicitudes de personas que no cumplan con los requisitos expuestos anteriormente.

5.2.- Catering Social: Las personas destinatarias de este servicio, son todas aquellas personas y/o unidades de convivencia de Riba-roja de Túria con residencia efectiva en el municipio de al menos seis meses anteriores a la solicitud, que presenten dificultades para satisfacer, por sí mismas, las actividades relacionadas con su alimentación diaria.

El requisito del empadronamiento podrá verse aminorado en tiempo, siempre a criterio técnico y en función de la necesidad planteada por la persona solicitante.

Además deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La necesidad de la prestación del servicio, deberá estar basada en razón de edad y/u otras circunstancias (tales como residir sólo o con familiares que por razón del trabajo o salud no puedan atender debidamente la manutención de los mismos). En caso de que las personas solicitantes convivan con otros familiares, el acceso al servicio será valorado por el equipo técnico.

- No ser persona beneficiaria de otras ayudas otorgadas por cualesquiera otras Administraciones Públicas para atender la misma finalidad.

- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.

- Los sujetos pasivos deberán satisfacer el abono del servicio, pago que se realizará, a mes vencido y una vez recibida la liquidación practicada; dentro de los plazos de ingreso voluntario que en la misma se señalen. Excepcionalmente y por valoración del equipo técnico, y atendiendo a las situaciones graves y/o urgentes se estimarán solicitudes de personas que no cumplan con los requisitos expuestos anteriormente.

ARTÍCULO 6. LIMITACIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

6.1.- El horario del SAD se prestará de lunes a viernes de 7 a 21 horas y sábados de 7 a 15 horas. En ningún caso se encuentran incluidos los días festivos anuales.

6.2.- La intensidad del servicio vendrá determinada de la siguiente forma:

- La persona beneficiaria del SAD Municipal dispondrá de un máximo de una hora al día de atención domiciliaria, pudiendo distribuirse estas horas semanal o mensualmente, en función de las necesidades particulares que presente cada persona beneficiaria y/o la unidad familiar, siempre previo consenso con la empresa adjudicataria, quien informará al área gestora del horario de cada persona beneficiaria.

- En los casos de personas que tengan reconocida una situación de dependencia según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y tengan reconocido como modelo de intervención este servicio, la intensidad será la indicada en su resolución de dependencia, en función de los siguientes parámetros:

GRADO Y NIVEL	HORAS MENSUALES (con distribución de 70% atención personal y 30% atención doméstica)
Grado III	56 h/mes (39-17)
Grado III nivel 1	46 h/mes (32-14)
Grado III nivel 2	56 h/mes (39-17)
Grado II	31 h/mes (22-9)
Grado II nivel 1	26 h/mes (18-8)
Grado II nivel 2	36 h/mes (25-11)
Grado I	
Grado I nivel 1	20 h/mes (14-6)
Grado I nivel 2	
SAD complementario	
Grado II	22 h/mes (15-7)
Grado III	

- Para las personas que cuenten con resolución de SAD de dependencia, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la resolución PIA emitida por la

Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de dependencia en la Ley Estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Si la persona usuaria vive de forma rotatoria entre diversos domicilios situados en el municipio de Riba-roja de Túria, y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de los domicilios. En estos casos, los periodos de prestación del servicio serán como mínimo de un mes de duración, y el servicio siempre estará unido a la realización de tareas personales o de soporte a la persona cuidadora en el domicilio, no domésticas.

- En el supuesto de convivencia rotatoria con distintos familiares, podrá realizarse una baja temporal del Servicio en los periodos en que el beneficiario no precise de ayuda por tener cubiertas sus necesidades.

ARTÍCULO 7.- INICIACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a recibir el SAD y el Catering Social podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, o a través de cualquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes habrán de ir firmadas por la persona solicitante o por su representante legal.

Si se inicia de oficio, se habrá de garantizar en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados por el caso de iniciarse a instancia de parte.

ARTÍCULO 8.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

8.1. Servicio de Ayuda a Domicilio: La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado (Anexo I). La instancia deberá acompañarse de los siguientes documentos que deberán aportarse con la solicitud en el supuesto de que no figuren en el expediente de la persona solicitante:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Fotocopia del libro de familia, en el caso de que hayan niños en la unidad de convivencia.

- Fotocopia de la Tarjeta SIP del Solicitante.

- En el caso de personas con discapacidad: certificado acreditativo.

- Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.

- Copia de la declaración de renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Resguardo de la solicitud de la dependencia.

- Modelo de Domiciliación Bancaria (sellado por la Entidad Bancaria o adjuntando Certificado de Titularidad).

El Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores, podrá solicitar los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se consideren oportunos en relación con la prestación solicitada.

8.2. Servicio de Catering Social: La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado (Anexo I) que deberá acompañarse con los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- En caso de que se precise una dieta concreta, Informe médico en el que se especifique la misma.

- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia (pensión, nóminas, etc.).

- Declaración de la Renta del último ejercicio o negativo de no tener reconocida la obligación.

- Modelo de Domiciliación Bancaria (sellado por la Entidad Bancaria o adjuntando Certificado de Titularidad).

El Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores, podrá solicitar los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se consideren oportunos en relación con la prestación solicitada.

ARTÍCULO 9.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES DEFECTUOSAS.

Si el escrito de iniciación del expediente no reuniese los requisitos previstos o no se acompaña algún documento de los exigidos en esta normativa, se dará un plazo de diez días para subsanación de las deficiencias, con apercibimiento de que si no lo hicieren se archivará el expediente sin más trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 10.- TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

10.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:

A la vista de la solicitud y la documentación presentada, será necesaria una visita domiciliaria por parte de la persona Trabajadora Social de referencia de la persona solicitante, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acrediten los requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio ajustándose a las necesidades de la persona solicitante. En el informe se propondrá la concesión o denegación del servicio, atendiendo a los siguientes criterios:

- Concesión: si la resolución concede el Servicio de Ayuda a Domicilio contendrá:

a) La modalidad de prestación del servicio.

b) Las horas mensuales.

c) La Periodicidad: días/semana.

d) La aportación de la persona usuaria, en su caso.

e) Si es necesario, el periodo de duración del servicio y/o la fecha de su revisión.

- Denegación: si la resolución deniega el Servicio de Ayuda a Domicilio, deberá ser motivada, por alguna de las causas siguientes:

a) No cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento.

b) No tener la residencia efectiva en la entidad local.

c) No haber presentado la documentación requerida.

d) No aceptar las condiciones del servicio.

Con carácter previo a la valoración, se solicitará a la oficina de recaudación municipal, informe sobre la existencia o no de deudas de las personas solicitantes del SAD.

Una vez hechas las comprobaciones necesarias, la persona profesional del equipo de la zona básica realizará el informe técnico de valoración del alta correspondiente y/o modificaciones del expediente y elevará propuesta a la Alcaldía, para su resolución.

10.2. Catering Social.

A la vista de la solicitud y la documentación presentada, será necesario por parte de la persona Trabajadora Social de referencia el correspondiente informe social con la propuesta de valoración.

En el informe se propondrá la concesión o denegación del servicio, atendiendo a los siguientes criterios:

- Concesión:

a) Días de servicio semanales.

b) Periodicidad del servicio si procede.

c) La aportación económica de la persona usuaria.

- Denegación: si la propuesta deniega el Servicio de Catering Social, deberá ser motivada, por alguna de las causas siguientes:

a) No cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento.

b) No tener la residencia efectiva en la entidad local.

c) No haber presentado la documentación requerida.

d) No aceptar las condiciones del servicio.

Con carácter previo a la valoración, se solicitará a la oficina de recaudación municipal, informe sobre la existencia o no de deudas de las personas solicitantes del Catering Social.

Una vez hechas las comprobaciones necesarias, la persona profesional del equipo de la zona básica realizará el informe técnico de valoración del alta correspondiente y/o modificaciones del expediente y elevará propuesta a la Alcaldía, para su resolución.

ARTÍCULO 11.- MOTIVOS DE BAJA EN EL SAD Y EL CATERING SOCIAL.

11.1. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las bajas podrán ser instruidas a instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.

Cuando la prestación del servicio se interrumpa por tiempo superior a un mes, excepción del periodo entre julio y septiembre, la persona beneficiaria será dada de baja, y su instancia podrá ser baremada nuevamente pasando a la lista de espera.

Las bajas del servicio podrán ser temporales o definitivas.

Tendrán la consideración de Bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Hospitalizaciones.
2. Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes que se recogen en la normativa reguladora que corresponde, con la tramitación previa del expediente sancionador.
3. Acogimiento familiar temporal.
4. Ingresos temporales en centros residenciales.
5. Cambios temporales en la unidad de convivencia.
6. Ausencias temporales del domicilio, consideradas como periodos vacacionales.
7. La obstaculización por parte del usuario de la prestación del servicio.
8. Falta de consideración y respeto a los/as profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.
9. Por criterio profesional motivado.

La prestación del SAD será considerada como Baja definitiva por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Defunción.
2. Finalización del periodo para el cual fue reconocido el servicio, sin que se produzca su renovación.
3. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
4. Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta al conceder el servicio.
5. Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
6. Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a un mes.
7. Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, con la tramitación previa del expediente sancionador correspondiente.
8. Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD.
9. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
10. Imposibilidad de prestación del servicio por falta de medios personales o materiales y/o por graves deficiencias en las condiciones de habitabilidad del domicilio.
11. Falta de consideración y respeto graves y reiteradas a las personas profesionales del SAD.
12. Por cualquier otra falta que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

11.2. Catering Social.

Las bajas podrán ser instruidas a instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.

Cuando la prestación del servicio se interrumpa por tiempo superior a un mes, excepción del periodo entre julio y septiembre, la persona

beneficiaria será dada de baja, y su instancia podrá ser baremada nuevamente pasando a la lista de espera.

Las bajas del servicio podrán ser temporales o definitivas.

Tendrán la consideración de Bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Hospitalizaciones.
2. Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes que se recogen en la normativa reguladora que corresponde, con la tramitación previa del expediente sancionador.
3. Acogimiento familiar temporal.
4. Ingresos temporales en centros residenciales.
5. Cambios temporales en la unidad de convivencia.
6. Ausencias temporales del domicilio, consideradas como periodos vacacionales.
7. La obstaculización por parte del usuario de la prestación del servicio.
8. Falta de consideración y respeto a los/as profesionales del Catering Social.
9. Por criterio profesional motivado.

La prestación del Catering Social será considerada como Baja definitiva por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Defunción.
2. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
3. Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta al conceder el servicio.
4. Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
5. Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a un mes.
6. Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, con la tramitación previa del expediente sancionador correspondiente.
7. Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el Catering Social.
8. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el Catering Social.
9. Imposibilidad de prestación del servicio por falta de medios personales o materiales y/o por graves deficiencias en las condiciones de habitabilidad del domicilio.
10. Falta de consideración y respeto graves y reiteradas a los/as profesionales del Catering Social.
11. Por cualquier otra falta que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 12.- PRECIO PÚBLICO.

El importe de los Precios Públicos a abonar por la prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio y del Catering Social estará determinado por el coste real de los servicios calculado de acuerdo con el estudio de costes elaborado por el Área de Políticas inclusivas, derechos sociales y mayores.

ARTÍCULO 13.- TARIFAS.

13.1. Las cuantías que corresponde abonar por la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social a que se refiere esta Ordenanza, se determinará según la siguiente tabla, en atención a la capacidad económica de los beneficiarios:

SERVICIO AYUDA DOMICILIO			
TARIFA	TRAMO DE RENTA PER CAPITA	SERVICIO	IMPORTE (€)/HORA
A	Hasta IPREM + 300 €	SAD	0,00
		FISIOTERAPIA	0,00
		PODOLOGIA	0,00
B	Desde IPREM +300,01 € hasta 2 IPREM	SAD	2,00
		FISIOTERAPIA	2,00
		PODOLOGIA	2,00
C	Desde 2 IPREM+0,01 € hasta 2,5 IPREM	SAD	3,50
		FISIOTERAPIA	3,50
		PODOLOGIA	3,50
D	Desde 2,5 IPREM+0,01 € hasta 3 IPREM	SAD	5,50
		FISIOTERAPIA	5,50
		PODOLOGIA	5,50
E	Desde 3 IPREM+0,01 € hasta 3,5 IPREM	SAD	7,75
		FISIOTERAPIA	7,75
		PODOLOGIA	7,75
F	Más de 3,5 IPREM+0,01 €	SAD	10,00
		FISIOTERAPIA	10,00
		PODOLOGIA	10,00

CATERING SOCIAL		
TARIFA	TRAMO DE RENTA PER CAPITA	IMPORTE (€)
A	Hasta IPREM + 300 €	0,00
B	Desde IPREM +300,01 € hasta 2 IPREM	3,00
C	Desde 2 IPREM+0,01 € hasta 2,5 IPREM	4,00
D	Desde 2,5 IPREM+0,01 € hasta 3 IPREM	5,50
E	Más de 3 IPREM+0,01 €	6,75

13.2.- A efectos de la aplicación de cada uno de los tramos se establecen las siguientes reglas:

*La renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar se calculará dividiendo, por todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, sin exclusión alguna, los rendimientos obtenidos en el ejercicio económico correspondiente a las últimas declaraciones de IRPF formuladas; actualmente sumas de las casillas 440 y 445 o su equivalente en futuras declaraciones de IRPF.

*Definiciones: A los efectos regulados en esta ordenanza se considera:

Unidad familiar: Se entenderá por Unidad familiar, al conjunto de personas que compongan la unidad de convivencia, es decir, todas las personas que convivan en un mismo domicilio en el momento de la solicitud; pudiéndose solicitar de oficio Informe de Convivencia al Departamento de Padrón Municipal.

IPREM: Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, es decir, el índice de referencia en España para la asignación de ayudas y subsidios en función de los ingresos, que de forma anual se establezca en la Ley de Presupuesto de cada año, aplicándose el del ejercicio anterior en caso de ausencia.

13.3.- A efectos de la determinación de la Tarifa a aplicar en atención al tramo de renta per cápita de la Unidad Familiar, las personas interesadas deberán aportar durante el mes de diciembre de cada año la documentación justificativa a efectos de su valoración.

ARTICULO 14. RECAUDACION

14.1. Las cantidades liquidadas de acuerdo con estas tarifas serán objeto de domiciliación por los solicitantes o usuarios de los servicios previa correspondiente liquidación.

14.2. La devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).

ARTICULO 15. NORMATIVA COMPLEMENTARIA

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja

de Túria y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a los 15 días de su publicación íntegra.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes trascritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza modificados, la cual será de aplicación a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de precios públicos por la prestación del servicio o realización de la actividad de acciones socio-juveniles. Expediente 4719/2022/GEN.

EDICTO

Por Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en sesión celebrada el 19 de octubre de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente Ordenanza, mediante los siguientes acuerdos:

“Primero: Aprobar nueva redacción de la ordenanza reguladora de precios públicos por la prestación del servicio o realización de la actividad de acciones socio-juveniles; modificando de su texto los artículos 5, 7, 8 quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

“Artículo 5. Devengo y obligación de pago

La obligación de pagar los Precios Públicos regulados en esta Ordenanza, y el devengo de los mismos nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.

a) Talleres: en el momento de la formalización de la correspondiente inscripción definitiva, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

b) Viajes, albergues y campamentos: a partir de la publicación del listado provisional de admisión, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica

c) Cursos de formación (incluyendo cursos de idiomas): en el momento del inicio de la prestación del servicio. Las cuotas mensuales se abonarán por domiciliación bancaria.

Artículo 7. Altas y bajas

Anunciado por el Ayuntamiento la realización de la actuación correspondiente, los interesados deberán formalizar por escrito su solicitud en el CIJ, en el plazo que se habilite al efecto, debiendo adjuntar, en su caso, justificante del pago del correspondiente Precio Público a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, o en su caso y cuando así se establezca, la correspondiente domiciliación del pago.

Las bajas se realizarán por escrito, bien en el Registro de entrada del Ayuntamiento o del CIJ.

En el caso de actividad con cargo mensual; la baja deberá formalizarse antes del día 6 de cada mes, surtiendo efectos a partir del mes siguiente al de la comunicación por escrito.

En el caso de actividad con cargo único; la baja deberá formalizarse antes del inicio de la actividad, procediendo en este caso la devolución del 100 % del importe abonado; en el caso de que la comunicación se realice una vez iniciada la actividad no procede devolución alguna.

Con carácter excepcional, el CIJ podrá dar de baja a los alumnos que no asistan a las clases por un periodo superior a un mes sin causa justificada y/o tengan pendiente de pago dos cuotas.

En el caso de menores de edad, tanto las altas como las bajas deben formalizarse, bien en el registro de entrada del Ayuntamiento o del CIJ, debiendo ir autorizadas mediante la firma de madre, padre o tutor.

Para aquellos ingresos que se realicen en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Para aquellos ingresos realizados a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).

Artículo 8. Supuestos de No Sujeción

A los efectos regulados en esta Ordenanza, se consideran supuestos de No sujeción y por lo tanto no sujetos al pago de los Precios Públicos aquí regulado a:

1.- Los servicios que se presten a los jóvenes que a propuesta del Área de Inclusión y Derechos Sociales requieran de inclusión en determinadas actividades, en atención en todo caso a la deficitaria capacidad económica que denote su situación familiar y asimismo en atención a las necesidades sociales que se indiquen en la propuesta que obligatoriamente debe acompañarse por el Departamento de Inclusión y Derechos Sociales.

2.- Los servicios financiados mediante subvenciones externas de otras Administraciones Públicas.

3.- Los servicios que teniendo por objeto la participación y promoción del asociacionismo juvenil, así como una finalidad educativa o de ocio-educativo; se estime por el Área de Juventud que en atención a la capacidad económica de los destinatarios, el pago de estos precios imposibilitaría o limitaría el objeto de estos servicios: En este caso se requerirá Informe-Propuesta del técnico del responsable del Área de Juventud.”

Segundo: Someter el acuerdo provisional a información pública por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercero: Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a los 15 días de su publicación íntegra.”

Trascurrido el plazo de información pública y al no haberse producido alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, por ello, en cumplimiento del mismo, se procede a publicar los acuerdos antes transcritos que contienen los nuevos preceptos de la Ordenanza modificados, la cual será de aplicación a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Riba-roja de Túria, a 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

2022/15422

Ajuntament de la Font d'en Carròs

*Edicte de l'Ajuntament de la Font d'en Carròs sobre
aprovació inicial del pressupost municipal de 2023 i
documentació annexa.*

EDICTE

Aprobat inicialment pel Ple de la Corporació en sessió de 16 de desembre de 2022, el Pressupost General per a l'exercici 2023, així com la plantilla de personal, la relació de llocs de treball i la resta dels documents annexos al mateix, s'exposen al públic durant el termini de 15 dies hàbils amb l'expedient complet, a l'efecte de que els interessats que s'assenyalen en l'apartat 1 de l'article 170 del Reial decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, puguen examinar-los i presentar reclamacions davant el Ple de la Corporació pels motius que s'indiquen en l'apartat 2 del mateix article.

En el cas que durant el termini d'exposició pública no es presentaren reclamacions, el pressupost i els documents annexos al mateix, s'entendran definitivament aprovats.

La Font d'en Carròs, a 16 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pablo Puig Desena.

————— 2022/15425

Ayuntamiento de Guardamar de la Safor

Edicto del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor sobre aprobación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal.

EDICTO

Resolución de Alcaldía n.º 482/2022 del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor de fecha 17-12-2022, por la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DE LA SAFOR.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases Generales regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Guardamar de la Safor para la provisión definitiva de diversas plazas de personal, mediante el sistema de concurso y por la vía de la estabilización de empleo temporal, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas se hayan incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 143 de fecha 02 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 89, de fecha 11 de mayo de 2022:

Denominación de la plaza	Núm de vacantes	Grupo	Procedimiento
Auxiliar de Policía	1	C1	Concurso Oposición (Art. 2.4 Ley 20/01)
Arquitecto (Tiempo parcial)	1	A1	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Peón mantenimiento	2	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Peón mantenimiento (Tiempo parcial)	1	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada una de las convocatorias.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases o lo que las contradigan, será aplicable lo dispuesto en la siguiente legislación:

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

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

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

— Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatorias del Régimen Local.

— Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

— Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

— Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

— Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

— Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

— Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

— Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

BASE TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Las personas que participan en las convocatorias específicas a que se refieren las presentes bases generales tendrán que poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentran en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, y en su aplicación será necesario:

— Tener la nacionalidad española o, en el caso de extranjeros, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. También 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.

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

— Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

— Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

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

BASE CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

BASE QUINTA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA

Las Bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia, en el Tablón de Edictos y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo ésta el plazo de presentación de instancias.

BASE SEXTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Modelo de solicitud. Los que desean participar en cualquiera de los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases generales deberán cumplimentar el "modelo de solicitud" genérico publicado como anexo I de las presentes bases. Si así se determina en las Bases específicas, se podrá adicionar un modelo de solicitud provisto por esta Administración.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el BOE y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor.

Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14.1.e) de la citada Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: ajuntament@guardamardelasafor.org

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que

manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Así en la instancia los aspirantes declararán mediante juramento o promesa:

- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos
- Que se posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta,
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.
- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas,
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad
- Que son ciertos los datos consignados en la instancia

Se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Original o copia compulsada del título académico exigido o la solicitud de expedición del título correspondiente y el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición. En todo caso será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia.
- Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 tendrán que presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.
- Documentación acreditativa de méritos que corresponda. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de auto baremación que figurará como Anexo a las bases específicas de cada una de las plazas convocadas.
- Justificante de pago de los derechos de examen conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 242 de fecha 17/12/2019.

Los aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa por el importe que se fije en la respectiva convocatoria. En caso de que concurren alguna de las circunstancias de bonificación de los derechos de examen se tendrá que presentar la justificación correspondiente junto con la instancia, en conformidad con la citada Ordenanza fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en la convocatoria de cada plaza podrá exigirse la presentación de otros documentos y/o certificados, en función de la normativa de especial aplicación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes que quieran participar en más de una convocatoria de las plazas referidas en la Base Primera deberán formular tantas solicitudes como procedimientos de los que quieran formar parte, cumpliendo para cada una de ellas los requisitos estipulados con anterioridad.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases y en las distintas bases específicas prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

4. Admisión. Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión.

A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente.

En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos. Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de los errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

BASE SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El presidente y los vocales, así como los suplentes, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, no pudiendo formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Para las plazas de naturaleza laboral podrán ser designados miembros del órgano de selección con la condición de personal laboral fijo.

Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá servirse de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas serán por nombrados por el órgano convocante, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

En el caso de que, una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los Tribunales Calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir dichos Tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto.

2. A los miembros o asesores, que concurren a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y, cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el

momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

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

3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El presidente podrá solicitar de los miembros declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria, en cualquier caso, la asistencia de las personas que ejerzan las funciones de presidencia y de secretaria del órgano colegiado.

4. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultad para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por estas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. El presidente adoptará las medidas necesarias porque cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que estos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales constan marcas o signos de identificación.

BASE OCTAVA. CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de la valoración de méritos se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia", junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para cada una de las plazas objeto de estabilización se realizará la correspondiente convocatoria individualizada, siendo en todas ellas el sistema de selección el concurso, excepto en la de Auxiliar de la Policía Local que será el concurso oposición. Se determinará la baremación del concurso de méritos atendiendo a las funciones a ejercer y de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021 o norma específica de aplicación.

Los aspirantes deberán presentar junto a la instancia de participación la auto baremación de los méritos relacionados en cada una de las bases específicas, junto con los documentos originales o legalmente compulsados que acrediten los mismos. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

Si los méritos que se aleguen ya constaran en el Ayuntamiento de Guardamar de la Safor, únicamente será necesario citarlos, sin aportar los documentos correspondientes.

Las bases específicas de cada convocatoria contendrán las baremaciones de los méritos, que computarán hasta un máximo del 80% los méritos profesionales y hasta un máximo del 40% otros méritos.

Se podrán valorar los siguientes méritos:

- Experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas como personal funcionario o laboral, que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a la categoría objeto de convocatoria. También podrán valorarse la obtenida en grupos/ subgrupos diferentes siempre que ello haya

permitido obtener experiencia aplicable al puesto/plaza a cubrir, de conformidad con las bases específicas.

De la misma manera, si así se especifica, se valorará la experiencia profesional en el sector privado, tanto como trabajador por cuenta propia como por cuenta ajena.

En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

Acreditación: Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

o En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982. Deberá constar la escala, subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.

o Fuera de la Administración mediante justificación del período de alta por cuenta propia ante la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización; período de alta en el IAE correspondiente, alta en el Colegio Profesional correspondiente, y/o cualquier otro medio admisible en derecho que acredite el desarrollo de la actividad por cuenta propia.

o En el caso de experiencia profesional obtenida por cuenta ajena, mediante Contratos de trabajo en los que conste el puesto de trabajo desempeñado y periodos trabajados.

o En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales.

- **Conocimientos y Formación.** Se valorarán la formación y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas / puestos que se convocan, así como la participación en los mismos como ponente, conferenciante o docente. Se entenderá en todo caso que guarda relación directa con las funciones de la categoría convocada, la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, cursos en materia de competencias digitales y cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a estudios universitarios, salvo que generen su propio título o certificado de asistencia homologado poniendo fin a fases académicas completas.

Ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Acreditación: Certificados o Diplomas expedidos por las Administraciones Públicas o centros que los hayan impartido. No se valorarán los cursos de formación en los que no pueda determinarse el número de horas de duración.

Cada convocatoria establecerá los ámbitos formativos, titulaciones y escalas de puntuación de los conocimientos que puedan acreditarse

- **Conocimiento de valenciano.** Se puntuará, si así se establece en las bases específicas, el nivel de conocimientos de valenciano mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, así como de otros idiomas.

- **Otros extremos** que en función del puesto se determinen en cada una de las bases específicas.

El Tribunal podrá requerir a los interesados aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá facultad para resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos del concurso.

BASE DECIMA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos. Estas puntuacio-

nes serán sometidas a información pública en un plazo de diez días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

1.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de" que corresponda en el Ayuntamiento de Guardamar de la Safor.

2.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones locales".

3.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. "servicios prestados en otras administraciones públicas".

4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "méritos académicos"

5.º A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Presidencia, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

BASE DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.

- Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no ejercer ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

BASE DECIMOSEGUNDA. - NOMBRAMIENTO

Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán personal laboral fijo o funcionario, tras la firma del oportuno nombramiento o toma de posesión, los aspirantes propuestos por el Tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, y tras la firma de su nombramiento, el personal laboral nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE DECIMOTERCERA. - COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos se realizará a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden de las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

BASE DECIMOCUARTA. - PUBLICIDAD DE LAS BASES

1.- Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participen en los procedimientos.

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

BASE DECIMOQUINTA. - RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS.

1.- Los presentes criterios generales se completarán con las bases específicas que se aprobarán para cada convocatoria.

2.- En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las bases específicas.

3.- Las bases específicas de cada convocatoria, podrán establecer las medidas de agilización previstos en la disposición adicional cuarta de la ley 20/2021, de 26 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE- DECIMOSEXTA. --TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Lo informamos que, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el artículo 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el

cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

BASE DECIMOSEPTIMA. - CREACIÓN DE BOLSA

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido la plaza, ordenados según dicha puntuación obtenida.

La bolsa se constituye con la finalidad de realizar posteriores nombramientos para cubrir necesidades temporales del Ayuntamiento de Guardamar de la Safor.

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

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

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

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

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

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

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

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

BASE DECIMOCTAVA. - RECURSOS

Contra las presentes bases y actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia que por turno de reparto le corresponda.

El plazo para interponer el recurso es:

a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición;

b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e interese legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Guardamar de la Safor, a 19 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Ana Isabel Ferrer Fuster.

2022/15441

Ayuntamiento de Alborache

Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre bases reguladoras para la concesión de ayudas individualizadas destinadas a contribuir en el coste de movilidad de grado profesional que cursa estudios presenciales de música y danza. BDNS Identificador 664446.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664446>)

Bases reguladoras para la concesión de ayudas individualizadas destinadas a contribuir en el coste de movilidad de grado profesional que cursa estudios presenciales de música y danza

En Alborache, a 16 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, María Francisca Collado Torres.

— 2022/15458

Ayuntamiento de Albalat dels Sorells

Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre aprobación de las bases y la convocatoria de procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal.

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía N° 2022-0709 de 20 de diciembre han sido aprobadas las bases comunes que regulan los aspectos generales de los procesos selectivos, convocados para la estabilización de empleo temporal de larga duración, en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y asimismo la aprobación las bases comunes y específicas que regulan los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. A su vista se procede a la publicación de las citadas bases y convocatorias, en aplicación de la citada norma legal:

BASES COMUNES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS, EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (BOE NÚM. 312 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2021).

Base primera.- Objeto de la convocatoria

Las presentes bases comunes regulan los aspectos generales de los procesos selectivos, convocados por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells para la estabilización de empleo temporal de larga duración, en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas afectadas por estos procesos selectivos se incluyen en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente al ejercicio de 2022, publicada en el BOP N° 103 de 31 de mayo de 2022 y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana N° 9351 de fecha 31/05/2022.

Con arreglo a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente al ejercicio de 2022 las presentes bases se aplican a las siguientes convocatorias de pruebas selectivas:

-Concurso: Este sistema será aplicable a los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal previstos en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público).

PERSONAL LABORAL:**Convocatoria 1.** (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: Técnica.

Clase: Superior

Plaza: Psicóloga/o. Grupo Num Plazas: Numero en RPT

A1 1 3002001

Convocatoria 2. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Técnica.

Clase: superior.

RPT	Plaza: Psicopedagoga.	Grupo	Núm. Plazas:	Numero en
		A1	1	3001004

Convocatoria 3. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Administrativa.

Clase: Única.

Plaza: COORDINADORA ESCUELAS Y OTROS PROYECTOS

Grupo	Núm. Plazas	Numero en RPT
C1	1	3002002

Convocatoria 4. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: ENCARGADO SERVICIOS MÚLTIPLES / LIMPIEZA

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
C2 / A.P.	1	2000001

Convocatoria 5. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES - 1

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	1	2000201

Convocatoria 6. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES - 2

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	1	2000202

Convocatoria 7. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES - ELECTRICISTA

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
C2/A.P.	1	2000101

Convocatoria 8. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES - 1

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	2	02000102

Convocatoria 9. (Dos puestos D.A. 6ª y un puesto D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN - SERVICIOS MÚLTIPLES - 2

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	3	2000103

Convocatoria 10. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Técnica

Clase: Única

Plaza: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	1	3001003

PERSONAL FUNCIONARIO**Convocatoria 11.** (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Administrativa

Clase: Única

Plaza: AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVO

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
C1	1	3003002

Convocatoria 12. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Conserje-mantenedor

Plaza: CONSERJE ESCOLAR

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
AP	1	3002003

PUESTOS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL QUE NO SE ENCUENTRAN EN LA PLANTILA Y RELACIÓN PUESTOS TRABAJO (Laboral)**Convocatoria 13.** (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala:

Clase:

Plaza: SOCORRISTAS

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
C2	2	-

Convocatoria 14. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase:

Plaza: TAQUILLERO

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
AP	1	-

Base segunda.- Normativa de aplicación

La normativa aplicable a dichos procesos selectivos se compone de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, así como el Real Decreto Legislativo 5/2021, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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 del Régimen Local, en sus aspectos básicos; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; por el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

En lo no previsto en dicha normativa, regirá el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Supletoriamente regirá 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Base tercera.- Requisitos

Para ser admitidos a los procesos selectivos derivados de los procesos de estabilización de empleo temporal a que se refieren estas bases comunes, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. 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 salvaguardia 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) 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 III 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, tipificado 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.

g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

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

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.3 Junto con la solicitud el aspirante debe presentar obligatoriamente la documentación acreditativa del abono de la tasa por derechos de examen establecida por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

En caso de bonificación en el pago de la tasa y, en función del motivo de esta, el aspirante deberá presentar la documentación establecida en el artículo 6 de la vigente ordenanza fiscal, conforme al siguiente tenor literal:

“Tendrán derecho a una reducción del 50% en la cuota:

- a) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad superior a 6 meses a contar desde el día de presentación de la instancia y que no sean perceptores de ningún tipo de ayuda, subsidio o prestación por desempleo.

El derecho a esta bonificación se tendrá que justificar documentalmente con un certificado expedido por el Servef que acredite las condiciones que dan derecho a la bonificación”.

En el caso de que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento de Albalat dels Sorells la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells se reserva el derecho a requerirle la aportación de copia auténtica o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación con la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica deberá ser presentada obligatoriamente por el aspirante junto con la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de la tasa por derecho de examen o de encontrarse en situación de bonificación de su abono determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Base cuarta.- Solicitudes y autobaremación

4.1 Todas las personas que participen en los procesos selectivos, previstos en las presentes bases, están obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, a través de medios electrónicos.

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud a través de la sede electrónica (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es/>) mediante el trámite disponible para el proceso selectivo. Será necesario identificarse mediante certificados digital, DNle o los sistemas de claves concertadas de CI@ve

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases no están sujetos al devengo de la tasa por derecho de examen prevista en el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells por el que se aprueba la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

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. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

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.

4.4 A la solicitud se acompañará toda la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada, junto con el documento de autobaremación, que figura como Anexo II en las presentes bases.

4.5 Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, insertándose anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En el caso de que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento de Albalat dels Sorells la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells se reserva el derecho a requerirle la aportación de copia auténtica o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación con la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica deberá ser presentada obligatoriamente por el aspirante, junto con la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

Base quinta.- Admisión de aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y resolución motivada.

Dicha resolución, que se publicará en el “BOP” de Valencia, contendrá como Anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de exclusión.

Asimismo esta resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>). En esta última la publicación contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.2 Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como lo que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP y página web, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, por medios electrónicos. 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.

En esta resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en la página web del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, se determinará además la composición nominal del tribunal calificador.

Los errores de hecho en la consignación de datos personales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.3 Terminado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes se publicará en el “BOP” una resolución, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes

admitidos y excluidos/as del proceso selectivo, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogada por causas justificadas y mediante resolución motivada.

Base sexta.- Órgano de selección

6.1 Los tribunales de selección serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalat del Sorells, estando constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto y un mínimo de tres vocales, incluyendo sus correspondientes suplentes. El plazo máximo para el nombramiento será de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y mediante resolución motivada.

Los miembros de los órganos de selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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.

6.2 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. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral, pertenecientes al mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y 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.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y respeto profesional.

6.3 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 y del/a secretario/a y de, al menos, un vocal.

Las decisiones de estos se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. 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.

6.4 El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

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.

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.

6.6 Las actuaciones de los tribunales de selección habrán de ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos que garanticen su correcto desarrollo -en todo lo no previsto en estas bases-, así como para resolver las dudas que puedan surgir en aplicación de estas.

Cada tribunal calificador podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto. La designación de asesores debe ser publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalat

dels Sorells y la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>).

6.7 Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, o ayudantes administrativos del órgano de selección, alguno/a 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 y ayudantes administrativos/a.

Base séptima.- Sistema de selección

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

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

7.3 Los méritos alegados en el impreso de autobaremación deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.4

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7.5 de estas bases.

El autobaremo 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 baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

7.4 Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

7.4.1. 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 manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/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, 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:

-Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, alegados en el autobaremo no tendrán que ser acreditados por los aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el servicio de personal, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración 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 (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.

7.4.2. 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.

7.4.3. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. 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 el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells aquellos méritos relativos a los servicios prestados en la misma que no se hayan reflejado en el autobaremo.

7.5 Baremación de méritos. 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.A) Experiencia profesional. La puntuación máxima por este apartado será 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.

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 aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos, o de cuidado de familiares se computarán como jornada completa.

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.

En el supuesto de que las plazas a estabilizar sean de personal laboral, pero sean convocadas como categorías de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional, también se valorarán con la misma puntuación los servicios prestados como personal laboral en la categoría de las plazas a estabilizar.

Los servicios prestados con vinculación temporal 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.A.1) Tiempo de servicios prestados con vinculación temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

7.5.A.2) Tiempo de servicios prestados con vinculación temporal en puestos de la misma categoría que la plaza convocada, en otras Administraciones Públicas, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de servicio.

7.5. B) Méritos Académicos. Hasta un máximo de 40 puntos.

7.5.B.1) Cursos de formación y especialización en las materias propias de la plaza objeto de la convocatoria impartidos por Administraciones Públicas, acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades públicas o privadas y centros de formación profesional, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se consideran materias transversales: 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, se valorarán hasta un máximo de 31 puntos, a razón de:

- De 1 a 3 horas: 1 punto.
- De 4 a 10 horas: 2,5 puntos.
- De 11 a 20 horas: 3 puntos.
- De 21 a 50 horas: 3,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 4 puntos.
- De 81 a 150 horas: 4,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 5 puntos.
- Más de 250 horas: 5,5 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.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente 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 aquéllos 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.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.5.B.2) Otras titulaciones: Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa, de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Formación Profesional Básica: 1,5 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 2 puntos.
- Formación Profesional de grado superior: 2,5 puntos.
- Diplomatura: 3 puntos.
- Grado o Licenciatura: 3,5 puntos.
- Master: 4,5 puntos.
- Doctorado: 5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

7.5.B.3) Conocimiento de valenciano. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el nivel superior):

- a) Por certificado del nivel C2 o equivalente: 4 puntos.
- b) Por certificado del nivel C1 o equivalente: 3,5 puntos.
- c) Por certificado del nivel B2 o equivalente: 3 puntos.
- d) Por certificado del nivel B1 o equivalente: 2,5 punto.
- e) Por certificado del nivel A2 o equivalente: 2 puntos.

Base 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/las 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 la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor titulación obtenida en el apartado cursos de formación.

Base novena.- Relación final de aprobados del proceso selectivo

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará 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, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>)

Simultáneamente a su publicación en la sede electrónica, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente

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 renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/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

Base 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 la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>), 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 Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de 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 ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse 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 de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>) 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.

Base undécima.- Adjudicación de destinos

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

11.2. Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

Base duodécima.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo

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

Sin embargo, no se aplicará la norma anterior en el caso de aquellas personas aprobadas que estuvieran prestando servicios como personal funcionario interino o laboral temporal, en este Ayuntamiento, en una plaza de la misma escala, subescala, grupo, subgrupo y denominación que la convocada. Estas personas podrán manifestar, mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento, en el plazo de diez días desde la publicación de los resultados definitivos, que deciden mantenerse en la plaza que venían ocupando. El resto de aspirantes aprobados que no opten por mantenerse en la misma plaza, elegirá destino por orden de puntuación.

12.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera.- Comunicaciones e incidencias

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>).

La publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells será vinculante 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.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

APELLIDOS.....NOMBRE.....

.....

DNI:.....TEL.

.....DIRECCION:.....

POBLACIÓN.....E-

MAIL.....

Enterado/a del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, conforme a la D. A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la categoría de..... dentro de la convocatoria publicada en el BOE de fecha.....

EXPONE:

- A) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- B) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.
- C) Que no dispone de plaza en propiedad en cualquier administración pública en calidad de personal laboral fijo o de funcionario/a de carrera.

Documentación que se aporta:

-Relación de los méritos objeto de valoración en la presente convocatoria.

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido/a al concurso objeto de dicho proceso de estabilización.

Asimismo DECLARA que son ciertos los datos consignados en este documento, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos consignados en esta solicitud que le sean requeridos. También manifiesta que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

FIRMA DEL SOLICITANTE (*)

En a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS

(*) Antes de firmar debe consultar la información sobre protección de datos en el reverso del documento.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal se informa que los datos personales, facilitados por los solicitantes, serán tratados por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de facilitar su participación en el proceso selectivo correspondiente.

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

Los datos serán conservados durante el tiempo que esté vigente el expediente administrativo, en todo caso, incluyendo el tiempo de resolución de un proceso contencioso-administrativo derivado. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público, investigación o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a entidades públicas o privadas a las que sea necesario u obligatorio ceder estos datos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos en la Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o en su caso oposición mediante escrito presentado en el registro de entrada del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (Plaça del Castell, nº 2 CP 46135 Albalat dels Sorells (Valencia) o al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells. (dpd@albalatdelssorells.net)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o remitir en caso de envío postal, copia del D.N.I. o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante legal deberá acompañar documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo en caso de considerar vulnerados su derecho a la protección de datos personales podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (www.aepd.es)

Anexo II. INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

D/Dª.....
CONVOCATORIA.....,

A) Méritos profesionales (Hasta 60 puntos)

EXPERIENCIA EN LA PLAZA:	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

B) MERITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN. (Hasta 40 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ORGANO DE SELECCION
De 4 a 10 horas			
De 11 a 20 horas			
De 21 a 50 horas			
De 51 a 80 horas			
De 81 a 150 horas			
De 151 a 250 horas			
Más de 250 horas.			

TITULACIÓN ACADÉMICA	TITULACIÓN	PUNTOS	ORGANO DE SELECCION
Por cada titulación igual o superior a la exigida (Hasta un total de 5 puntos)			

VALENCIANO	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
(Hasta un total de 4 puntos)			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la presente autobaremación de méritos, con la que adjunto la documentación acreditativa.

En a de.....de.....

FIRMA DEL SOLICITANTE.

ANEXO III.
REQUISITOS ESPECÍFICOS.
PERSONAL LABORAL:
Convocatoria 1. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: Técnica.

Clase: Superior

Plaza: Psicologa/o.	Grupo	Num Plazas:	Numero en RPT
	A1	1	3002001

Requisitos específicos:

- Licenciatura en Psicología
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Convocatoria 2. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Técnica.

Clase: superior.

Plaza: Psicopedagoga. RPT	Grupo	Núm. Plazas:	Numero en
	A1	1	3001004

Requisitos específicos:

- Licenciatura en psicología o pedagogía
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Convocatoria 3. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Administrativa.

Clase: Única.

Plaza: COORDINADORA ESCUELAS Y OTROS PROYECTOS

Grupo	Núm. Plazas	Numero en RPT
C1	1	3002002

Requisitos específicos:

- Título de Bachiller o FP II
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Convocatoria 4. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: ENCARGADO SERVICIOS MÚLTIPLES / LIMPIEZA

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
C2 / A.P.	1	2000001

Requisitos específicos:

- Graduado en ESO o equivalente

Otros requisitos de acceso al puesto:

- Carnet de conducir B

Convocatoria 5. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES - 1

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	1	2000201

Convocatoria 6. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES - 2

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	1	2000202

Convocatoria 7. (D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES - ELECTRICISTA

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT

A.P. 1 2000101

Otros requisitos de acceso al puesto:

- Carnet de conducir B

Convocatoria 8. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES - 1

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	2	02000102

Otros requisitos de acceso al puesto:

- Carnet de conducir B

Convocatoria 9. (Dos puestos D.A. 6ª y un puesto D.A. 8ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN - SERVICIOS MÚLTIPLES - 2

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	3	2000103

Otros requisitos de acceso al puesto:

- Carnet de conducir B

Convocatoria 10. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Técnica

Clase: Única

Plaza: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Grupo	Núm. Plazas:	Numero en RPT
A.P.	1	3001003

PERSONAL FUNCIONARIO

Convocatoria 11. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Administrativa

Clase: Única

Plaza: AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVO

Grupo
C1

Núm. Plazas:
1

Numero en RPT
3003002

Requisitos específicos:

- Título de Bachiller o FP II

Convocatoria 12. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Conserje-mantenedor

Plaza: CONSERJE ESCOLAR

Grupo
AP

Núm. Plazas:
1

Numero en RPT
3002003

Requisitos específicos:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

PUESTOS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL QUE NO SE ENCUENTRAN EN LA PLANTILA Y RELACIÓN PUESTOS TRABAJO (Laboral)

Convocatoria 13. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala:

Clase:

Plaza: SOCORRISTAS

Grupo
C2

Núm. Plazas:
2

Numero en RPT
-

Requisitos específicos:

- Graduado en ESO o equivalente
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Curso de primeros auxilios
- Curso de socorrismo y salvamento acuático
- Curso de tratamiento de aguas de piscinas
- Curso de monitor de natación.

Convocatoria 14. (D.A. 6ª)

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase:

Plaza: TAQUILLERO

Grupo
APNúm. Plazas:
1Numero en RPT
-

Requisitos específicos:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

BASES COMUNES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS, PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (BOE NÚM. 312 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2021).

Base primera.- Objeto de la convocatoria

Las presentes bases regulan los procesos selectivos, convocados por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells para la estabilización de empleo temporal, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas afectadas por estos procesos selectivos se incluyen en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente al ejercicio de 2022, publicada en el BOP N° 103 de 31 de mayo de 2022 y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana N° 9351 de fecha 31/05/2022.

Con arreglo a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente al ejercicio de 2022 las presentes bases se aplican a las siguientes convocatorias de pruebas selectivas:

-Concurso-Oposición: Este sistema será aplicable a los procesos selectivos de estabilización de plazas incluidas en el supuesto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Convocatoria 15.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficios

Plaza: PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES - 2

Grupo A.P.	Núm. Plazas: 4	Numero en RPT 2000202

Convocatoria 16.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: Servicios especiales

Clase:

Plaza: TAQUILLEROS

Grupo AP	Núm. Plazas: 1	Numero en RPT 1

Base segunda.- Normativa de aplicación

La normativa aplicable a dichos procesos selectivos se compone de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, así como el Real Decreto Legislativo 5/20215, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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 del Régimen Local, en sus aspectos básicos; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; por el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

En lo no previsto en dicha normativa, regirá el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Supletoriamente regirá 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Base tercera.- Requisitos

Para ser admitidos a los procesos selectivos derivados de los procesos de estabilización de empleo temporal a que se refieren estas bases comunes, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. 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 salvaguardia 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) 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 I 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.

g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

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

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.3 Junto con la solicitud el aspirante debe presentar obligatoriamente la documentación acreditativa del abono de la tasa por derechos de examen establecida por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

En caso de bonificación en el pago de la tasa y, en función del motivo de esta, el aspirante deberá presentar la documentación establecida en el artículo 6 de la vigente ordenanza fiscal, conforme al siguiente tenor literal:

“Tendrán derecho a una reducción del 50% en la cuota:

a) Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad superior a 6 meses a contar desde el día de presentación de la instancia y que no sean perceptores de ningún tipo de ayuda, subsidio o prestación por desempleo.

El derecho a esta bonificación se tendrá que justificar documentalmente con un certificado expedido por el Servef que acredite las condiciones que dan derecho a la bonificación”.

En el caso de que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento de Albalat dels Sorells la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells se reserva el derecho a requerirle la aportación de copia auténtica o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación con la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica deberá ser presentada obligatoriamente por el aspirante junto con la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de la tasa por derecho de examen o de encontrarse en situación de bonificación de su abono determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Base cuarta.- Solicitudes y autobaremación

4.1 Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases están obligados a relacionarse con la Administración del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells a través de medios electrónicos.

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud a través de la sede electrónica (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es/>) mediante el trámite disponible para el proceso selectivo. Será necesario identificarse mediante certificados digital, DNle o los sistemas de claves concertadas de [Cl@ve](#)

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases están sujetos al devengo de la tasa por derecho de examen prevista en el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells por el que se aprueba la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

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. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

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.

4.4 A la solicitud se acompañará toda la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada, junto con el documento de autobaremación, que figura como Anexo II en las presentes bases.

4.5 Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, insertándose anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En el caso de que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento de Albalat dels Sorells la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells se reserva el derecho a requerirle la aportación de copia auténtica o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación con la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica deberá ser presentada obligatoriamente por el aspirante junto con la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

Base quinta.- Admisión de aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará, mediante resolución, la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y resolución motivada.

Dicha resolución, que se publicará en el “BOP” de Valencia, contendrá como anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de exclusión.

Asimismo esta resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>). En esta última la publicación contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.2 Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como lo que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP y página web, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, por medios electrónicos. 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.

En esta resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en y en la página web del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, se determinará además la composición nominal del tribunal calificador y, en su caso, la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

Los errores de hecho en la consignación de datos personales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.3 Terminado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes se publicará en el "BOP" una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as del proceso selectivo, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogada por causas justificadas y mediante resolución motivada.

Base sexta.- Órgano de selección

Sexto: Órgano de selección.

6.1 Los tribunales de selección serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, estando constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto y un mínimo de tres vocales, incluyendo sus correspondientes suplentes. El plazo máximo para el nombramiento será de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y mediante resolución motivada.

Los miembros de los órganos de selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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.

6.2 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. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral pertenecientes al mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta 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.

Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y respeto profesional.

6.3 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 y del/a secretario/a y de, al menos, un vocal.

Las decisiones de estos se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente.

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.

6.4 El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

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.

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.

6.6 Las actuaciones de los tribunales de selección habrán de ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los

acuerdos que garanticen su correcto desarrollo -en todo lo no previsto en estas bases-, así como para resolver las dudas que puedan surgir en aplicación de estas.

Cada tribunal calificador podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto. La designación de asesores debe ser publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalat del Sorells y la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat del Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>).

6.7 Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, o ayudantes administrativos del órgano de selección, alguno/a 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 y ayudantes administrativos/a.

Base séptima.- Sistema de selección proceso selectivo de estabilización de plazas incluidas en el supuesto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.1 El proceso selectivo de los aspirantes será el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por cien de la puntuación total.

a) Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada al efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra que haya resultado en el sorteo anual, realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Se contienen en el anexo la regulación del/los ejercicio/s a realizar por los aspirantes, y el número de temas de cada convocatoria, en función del grupo de titulación en el que esté incluida la plaza correspondiente, sin atender a lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

b) Fase de concurso.

7.2. Autobaremación por los/las aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, (Ver Anexo II) en el que harán constar experiencia profesional y cursos de formación, para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases. 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.

7.3 Los méritos alegados en el impreso de autobaremación deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 7.4

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7.5 de estas bases.

El autobaremo 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 baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

7.4 Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

7.4.1. 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 manifiesta 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, 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:

-Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la unidad de personal competente, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. 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 el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells aquellos méritos relativos a los servicios prestados en la misma que no se hayan reflejado en el autobaremo.

7.4.4. Los aspirantes que hayan superado la puntuación exigible en la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, a tenor del anuncio que en tal sentido se publique en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

7.5 Baremación de méritos. 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:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima por este apartado será 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.

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 aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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 y lactancia, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que las plazas a estabilizar sean de personal laboral, pero sean convocadas como categorías de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional, también se valorarán con la misma puntuación los servicios prestados como personal laboral en la categoría de las plazas a estabilizar.

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.A.1) Tiempo de servicios prestados en los últimos quince años en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

7.5.A.2) Tiempo de servicios prestados en los últimos quince años en puestos de la misma categoría que las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de servicio.

B) Méritos Académicos. Hasta un máximo de 40 puntos.

B.1) Cursos de formación y especialización en las materias propias de la plaza objeto de la convocatoria impartidos por Administraciones Públicas, acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades públicas o privadas y centros de formación profesional, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se consideran materias transversales: 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, se valorarán hasta un máximo de 31 puntos, a razón de:

- De 1 a 3 horas: 1 punto.
- De 4 a 10 horas: 2,5 puntos.
- De 11 a 20 horas: 3 puntos.
- De 21 a 50 horas: 3,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 4 puntos.
- De 81 a 150 horas: 4,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 5 puntos.
- Más de 250 horas: 5,5 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.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente 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 aquéllos 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.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

B.2) Otras titulaciones: Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa, de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Formación Profesional Básica: 1,5 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 2 puntos.
- Formación Profesional de grado superior: 2,5 puntos.

- Diplomatura: 3 puntos.
- Grado o Licenciatura: 3'5 puntos.
- Master o postgrado: 4,5 puntos.
- Doctorado: 5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

B.3) Conocimiento de valenciano. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el nivel superior):

- C) Por certificado del nivel C2 o equivalente: 4 puntos.
- D) Por certificado del nivel C1 o equivalente: 3'5 puntos.
- E) Por certificado del nivel B2 o equivalente: 3 puntos.
- F) Por certificado del nivel B1 o equivalente: 2,5 punto.
- G) Por certificado del nivel A2 o equivalente: 2 puntos.

Base octava.- Calificación final del proceso selectivo

Octavo: Calificación final proceso selectivo.

8.1 . La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación 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 la categoría del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la parte teórica del ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- 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 público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos.

El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

Base novena.- Relación final de aprobados del proceso selectivo

9.1. Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por turno de acceso ordinario y, en su caso cupo de acceso, ordenados conforme a la puntuación total alcanzada, 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 de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Una vez cubiertas las plazas del cupo de discapacidad, si alguno/a de los/las aspirantes que se haya presentado por este cupo de reserva superase todas y cada una de las fases del proceso selectivo, pero no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el turno de acceso ordinario.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

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 renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/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.

10.3. 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.

Base 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 tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, 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 I 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 las presentes bases.

f) Los/las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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 la base 11.1, 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 ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni

diligenciarse 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 11.1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelsorells.sedelectronica.es>) 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.

Base undécima.- Adjudicación de destinos

11.1. En el caso de los procesos selectivos donde haya más de una plaza, las personas aspirantes aprobadas elegirán destino por orden de mayor puntuación obtenida en el concurso-oposición.

Sin embargo, no se aplicará la norma anterior en el caso de aquellas personas aprobadas que estuvieran prestando servicios como personal funcionario interino o laboral temporal, en este Ayuntamiento, en una plaza de la misma escala, subescala, grupo, subgrupo y denominación que la convocada. Estas personas podrán manifestar, mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, en el plazo de diez días desde la publicación de los resultados definitivos, que deciden mantenerse en la plaza que venían ocupando. El resto de aspirantes aprobados que no opten por mantenerse en la misma plaza, elegirá destino por orden de puntuación.

11.2. Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

11.3. En la solicitud de adjudicación de destino, los/las aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Base duodécima.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo

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, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o 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 publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Base decimotercera.- Comunicaciones e incidencias

13.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>). La publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells será vinculante 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.

Base decimocuarta.- Lista de espera para funcionarios/as interinos/as o personal laboral temporal

14.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as o personal laboral temporal, con aquellos/as aspirantes del turno ordinario y del cupo de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubiesen accedido a la fase de concurso pero no hayan superado el proceso selectivo, ordenados/as según la puntuación obtenida en el proceso.

Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante. Por otra parte, el órgano de selección incorporará al expediente una lista con aquellos/as aspirantes que hayan suspendido el ejercicio de la fase de oposición, que hubiesen obtenido al menos 45 puntos en la calificación final del ejercicio.

14.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de los/las aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en el apartado 14.5 la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 8.2.6.

14.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los/las aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

14.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

14.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (<https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>).

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS.....NOMBRE.....

.....

DNI:.....TEL.

.....DIRECCION:.....

POBLACIÓN.....E-

MAIL.....

Enterado/a del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la categoría de..... dentro de la convocatoria publicada en el BOE de fecha.....

EXPONE:

- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- ☐ Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.
- ☐ Que no dispone de plaza en propiedad en cualquier administración pública en calidad de personal laboral fijo o de funcionario/a de carrera.

Documentación que se aporta:

- Relación de los méritos objeto de valoración en la presente convocatoria.

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido/a al concurso-oposición objeto de dicho proceso de estabilización.

Asimismo DECLARA que son ciertos los datos consignados en este documento, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos consignados en esta solicitud que le sean requeridos. También manifiesta que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

FIRMA DEL SOLICITANTE (*)

En a de.....de.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS.

(*) Antes de firmar debe consultar la información sobre protección de datos en el reverso del documento.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal se informa que los datos personales, facilitados por los solicitantes, serán tratados por el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de facilitar su participación en el proceso selectivo correspondiente.

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

Los datos serán conservados durante el tiempo que esté vigente el expediente administrativo, en todo caso, incluyendo el tiempo de resolución de un proceso contencioso-administrativo derivado. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público, investigación o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a entidades públicas o privadas a las que sea necesario u obligatorio ceder estos datos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos en la Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o en su caso oposición mediante escrito presentado en el registro de entrada del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells (Plaça del Castell, nº 2 CP 46135 Albalat dels Sorells (Valencia) o al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells. (dpd@albalatdelssorells.net)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o remitir en caso de envío postal, copia del D.N.I. o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante legal deberá acompañar documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo en caso de considerar vulnerados su derecho a la protección de datos personales podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. (www.aepd.es)

ANEXO II. INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

D/D^a.....
CONVOCATORIA.....,

b) Méritos profesionales (Hasta 60 puntos)

EXPERIENCIA EN LA PLAZA:	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

c) MERITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN. (Hasta 40 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ORGANO DE SELECCION
De 4 a 10 horas			
De 11 a 20 horas			
De 21 a 50 horas			
De 51 a 80 horas			
De 81 a 150 horas			
De 151 a 250 horas			
Más de 250 horas.			

TITULACIÓN ACADÉMICA	TITULACIÓN	PUNTOS	ORGANO DE SELECCION
Por cada titulación igual o superior a la exigida (Hasta un total de 5 puntos)			

VALENCIANO	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
(Hasta un total de 4 puntos)			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la presente autobaremación de méritos, con la que adjunto la documentación acreditativa.

En a de.....de.....

FIRMA DEL SOLICITANTE.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS EN LAS PLAZAS DE PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES - 2.

FASE OPOSICION:

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios. Una vez iniciado el proceso selectivo los anuncios de la celebración de la prueba se harán públicos en la página web de del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells y en el tablón de anuncios de la entidad, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

La relación de personas que hayan superado la prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la página web.

Las personas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y se excluirán del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan en la fecha señalada.

Si por causa de una situación debidamente acreditada alguna de las personas aspirantes no pudiera comparecer, el tribunal deberá valorar el caso sin que la medida que se adopte menoscabe el derecho del resto de participantes del proceso.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

PRIMER EJERCICIO

El ejercicio consistirá en una prueba tipo test, de contenido teórico -práctico, relacionado con el temario del ANEXO I. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO

Prueba práctica en donde el aspirante demuestre las habilidades en el desempeño del puesto, así como la capacidad de resolución de problemas en el mismo.

La realización de la prueba práctica será en los espacios donde se vayan a desempeñar los puestos de trabajo.

Consistirá de entre otras funciones en limpieza de calles y aceras, limpieza de edificios, limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas, colocar en las papeleras las bolsa de clasificación, limpieza de parques y jardines, manipulación de productos de limpieza, etc.

CALIFICACION DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El tribunal calificador determinará el nivel mínimo a alcanzar para superar el ejercicio, teniendo en cuenta el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

La calificación de la prueba podrá alcanzar un máximo de 150 puntos, según la proporción establecida en relación con la puntuación máxima de la fase de concurso, de los cuales corresponden 75 puntos a la parte teórica y 75 puntos a la práctica.

La relación provisional de personas que hayan realizado la prueba con la calificación obtenida se publicará en la página web del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, disponiendo de un plazo de cinco días para presentar alegaciones.

Pasado el plazo establecido será publicada la relación definitiva de las calificaciones obtenidas por las candidatas y candidatos de la fase de oposición.

**TEMARIO PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL.
PLAZAS PEÓN LIMPIEZA - EDIFICIOS MUNICIPALES – 2**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. El municipio. Concepto y elementos. Territorio y población.

Tema 3.- Gobierno y administración municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Medidas de prevención de riesgos laborales. Última legislación vigente.

Tema 5.- Reglamento de servicios de las Corporaciones Locales

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 7.- Servicio de limpieza: tareas desarrolladas por el personal operario de limpieza. Materiales. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento

Tema 8.- Albalat y su término municipal, partidas y casco urbano. Costumbres. Historia. Fiestas y Cultura. Dependencias e instalaciones municipales.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS. PLAZAS DE TAQUILLEROS

FASE OPOSICION:

La fase de oposición se compondrá por un único ejercicio. Una vez iniciado el proceso selectivo los anuncios de la celebración de la prueba se harán públicos en la página web de del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells y en el tablón de anuncios de la entidad, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

La relación de personas que hayan superado la prueba se publicará en el tablón de anuncios y en la página web.

Las personas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y se excluirán del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan en la fecha señalada.

Si por causa de una situación debidamente acreditada alguna de las personas aspirantes no pudiera comparecer, el tribunal deberá valorar el caso sin que la medida que se adopte menoscabe el derecho del resto de participantes del proceso.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO

El ejercicio consistirá en una prueba tipo test, de contenido teórico -práctico, relacionado con el temario del ANEXO I. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

CALIFICACION DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El tribunal calificador determinará el nivel mínimo a alcanzar para superar el ejercicio, teniendo en cuenta el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

La calificación de la prueba podrá alcanzar un máximo de 150 puntos, según la proporción establecida en relación con la puntuación máxima de la fase de concurso, de los cuales corresponden 75 puntos a la parte teórica y 75 puntos a la práctica.

La relación provisional de personas que hayan realizado la prueba con la calificación obtenida se publicará en la página web del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, disponiendo de un plazo de cinco días para presentar alegaciones.

Pasado el plazo establecido será publicada la relación definitiva de las calificaciones obtenidas por las candidatas y candidatos de la fase de oposición.

TEMARIO PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL PLAZAS TAQUILLEROS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. El municipio. Concepto y elementos. Territorio y población.

Tema 3.- Gobierno y administración municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Medidas de prevención de riesgos laborales. Última legislación vigente.

Tema 5.- Reglamento de servicios de las Corporaciones Locales

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 7.- Servicio de limpieza: tareas desarrolladas por el personal operativo de limpieza. Materiales. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento

Tema 8.- Albalat y su término municipal, partidas y casco urbano. Costumbres. Historia. Fiestas y Cultura. Dependencias e instalaciones municipales.

Ayuntamiento de Benaguasil

Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal del personal funcionario.

EDICTO

Por Resolución nº 1220, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria que regirá el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal del personal funcionario.

A continuación, se transcribe íntegramente:

“DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RRHH del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía- Presidencia, por Decreto núm. 790/2019, de 19 de julio de 2019, resulta que:

Vista la necesidad de cubrir con carácter definitivo varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario correspondiente a la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases por las que se va a regir el mismo.

Visto que las bases deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

A la vista de ello, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases y convocar el procedimiento selectivo de estabilización del empleo temporal del personal funcionario por el sistema de concurso y concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reproduciéndose éstas íntegramente:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO Y CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como funcionario/a de carrera de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benaguasil correspondiente a la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

Plazas:

Auxiliar Administrativo/a

Número de plazas: 2

Naturaleza: funcionarial

Escala: administración general; subescala: auxiliar; Grupo: C; subgrupo: C2

Forma de acceso: Concurso

Auxiliar informador tramitador de atención a la ciudadanía

Número de plazas: 3

Naturaleza: funcionarial

Escala: administración general; subescala: auxiliar; Grupo: C; subgrupo: C2

Forma acceso: Concurso

Auxiliar Administrativo/a

Número de plazas: 2

Naturaleza: funcionarial

Escala: administración general; subescala: auxiliar; Grupo: C; subgrupo: C2

Forma de acceso: Concurso-oposición

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, en su caso:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).

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

- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

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

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública valenciana.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la Base General cuarta, de las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil. Así como, el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos, en su caso, en el momento de la toma de posesión:

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de

instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán

efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y ACTOS DEL PROCESO SELECTIVO.

Las presentes bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo ésta el plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad se anunciarán igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN
5.1. Instancias

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Benaguasil

en modelo normalizado, presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Señalar que en los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles

En aquellos casos en que las instancias que se presenten en alguna de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (email: notificaciones@benaguasil.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de 20 euros de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6. El pago de los derechos de examen se harán efectivos mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria Santander, cuenta: IBAN ES86 0030 30625308 7000 0271 en el que se indicará al puesto que se opta.

5.2. Documentación a acompañar a la solicitud

La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación en el plazo indicado en el apartado anterior:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- Copia del resguardo del ingreso bancario en concepto de derechos de examen en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante, siendo el mismo un motivo no subsanable.
- Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
- Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, en la instancia los aspirantes declararán mediante juramento o promesa:

- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos.

- Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.

- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.

- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.

Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente en el caso que se le oferte una contratación y/o nombramiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Benaguasil informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Benaguasil para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía presidencia o Concejalía delegada correspondiente, dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, del motivo de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil, se señalará un plazo de 10 días para subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren convenientes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada correspondiente, aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, debe presentarse, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

SÉPTIMA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El Órgano Técnico de Selección (OTS) de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía, designando a los titulares y suplentes.

Además la Alcaldía podrá nombrar a asesores especialistas que ayuden al OTS en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las que tengan la condición de especialistas.

El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal funcionario de carrera de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria. Su composición tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: uno/a presidente/a, tres vocales, y un secretario/a quienes ejercerán todos ellos con voz y voto. La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos técnicos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria.

Podrá nombrarse como miembros del OTS a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia.

Cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección.

Los Órganos Técnicos de Selección tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Órgano Técnico de Selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

No podrán formar parte de los Órganos Técnicos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.

Los Órganos Técnicos de Selección podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano Técnico de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Órganos Técnicos de Selección resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales y en las específicas, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Órgano Técnico de Selección establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Órgano Técnico de Selección que lo hará constar en acta.

El Órgano Técnico de Selección tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los Órganos Técnicos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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.

Por otra parte si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

OCTAVA.- CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución de Alcaldía, que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos a la que se refiere la base sexta, con al menos 10 días hábiles de antelación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los siguientes anuncios, deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

NOVENA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal. Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las

víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto en la Dirección General de la Función Pública, publicada por Resolución de la Consellería de Administración Pública correspondiente, y que se publique en el Diario Oficial de la Comunidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Órgano Técnico de Selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

DECIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1. PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público se desarrollarán mediante los siguientes procesos:

- Convocatoria de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso.

- Convocatoria de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso- oposición.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, o concurso-oposición, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

10.1.1 Sistema Selectivo Concurso

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica que se habilitará en sede electrónica a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.1.1.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

El sistema de selección será el concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,21 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982 o contrato laboral. Tanto el certificado de servicios prestados como el contrato laboral deberá ir acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Benaguasil distintos a

la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, según detalle a continuación:

- 1 ejercicio superado: 1 punto
- 2 ejercicios superados: 2 puntos.

B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficial:

- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos
- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1,5 puntos
- Diplomatura o equivalente: 2 puntos
- Licenciatura o Grado o equivalente: 3 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

10.1.2 Sistema Selectivo Concurso-Oposición

Constará de dos Fases:

Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

10.1.2.1. Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición estará integrada por un ejercicio obligatorio y eliminatorio y cuya puntuación total será de 60 puntos sobre las materias incluidas en el temario genérico y específico.

Ejercicio 1: Consistirá en desarrollar un tema propuesto por el Tribunal sobre las materias incluidas en el temario genérico y específico del anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

10.1.2.2 Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,40 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).
- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982 o contrato laboral. Tanto el certificado de servicios prestado como el contrato laboral deberá ir acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.
- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

B.1 Conocimientos y Formación (puntuación máxima 12 puntos)
Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de Valencia o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente, tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Benaguasil distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, según detalle a continuación:

- 1 ejercicio superado: 1 punto
- 2 ejercicios superados: 2 puntos.

B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 3 puntos) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficial:

- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos

– Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado

superior, o equivalentes: 1,5 puntos

– Diplomatura o equivalente: 2 puntos

– Licenciatura o Grado o equivalente: 3 puntos

DECIMO PRIMERA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

11.1 Calificación del Proceso selectivo

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios en aquellos procesos que se lleven a cabo mediante las fases de Oposición.

Se concederá respecto de cada ejercicio, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de los aspirantes que han superado el correspondiente ejercicio.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos, en aquellos procesos que se lleven a cabo mediante las fases de Concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

Finalizada la fase de concurso-oposición o concurso, según el supuesto, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios de carrera.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso.

En estos últimos supuestos, en las convocatorias de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso, el personal aprobado por orden de puntuación, elegirá de entre todos los puestos incluidos en la convocatoria, no obstante, tendrá preferencia en la elección el personal que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto de los incluidos en la convocatoria para la elección del puesto de trabajo que se encuentra desempeñando.

11.2. Criterios de desempate

Para el personal que acceda por el turno de estabilización, concurso y concurso oposición:

• Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización. (Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)

• Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :

- Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
- Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
- Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
- Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
- Mayor puntuación en conocimientos valenciano
- Personas con diversidad funcional
- Porcentaje de discapacidad

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo

celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

DECIMO SEGUNDA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

DECIMO TERCERA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Para el caso de los procesos llevados a cabo mediante Concurso de Méritos, se requerirá a los aspirantes propuestos por el Órgano Técnico de Selección, los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

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

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación o no reúna los requisitos, o en su caso renuncie antes de la toma de posesión o no tome posesión en el plazo de un mes, se adjudicara, en caso de que exista algún aspirante que haya superado todas las pruebas selectivas, a favor del que haya obtenido la mayor puntuación, previa propuesta del tribunal a solicitud del órgano convocante.

DECIMO CUARTA. NOMBRAMIENTO.

14.1.-Nombramiento, toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

14.1.1.- Presentada la documentación por los/as interesados/as y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuara el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del proceso selectivo.

14.1.2.- Los nombramientos serán notificados a los/as interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

14.2- Cese personal temporal

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal al servicio de esta Administración, procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

DECIMO QUINTA- REVOCACION DE CONVOCATORIAS

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía Presidencia, podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en los mismos boletines en que se hubiesen publicado las bases.

El nacimiento de la relación jurídica del derecho del/de la aspirante y su vinculación con las bases surge a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE y la presentación de solicitudes dentro del plazo y en el lugar apropiado, con la posesión de las condiciones exigidas y con el pago completo de los derechos de examen.

DECIMO SEXTA. RECURSOS

16.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al OTS y a quienes participen en las pruebas selectivas.

16.2. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa relacionada en la base 1.2 sobre Normativa aplicable.

16.3. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases.

Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

b) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

16.4. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Órgano Técnico de Selección.

16.5. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

16.6. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

16.7. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos y competencias.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito

de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Normas generales sobre la actividad administrativa: personas interesadas; derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos colaboración y comparecencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Régimen de los municipios de gran población. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 9. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los/de las empleados/as públicos. Funciones del personal auxiliar de Administración General. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención.

Tema 11. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y alienación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 13. Haciendas locales: Ingresos. Presupuesto: el ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

Tema 14. El procedimiento sancionador: principios y especialidades.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y especialidades.

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: objeto, ámbito de aplicación, disposiciones comunes y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 17. Ley 9/17, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de contratación.

Tema 18. El contrato de obras, el contrato de servicios y el de suministro.

Tema 19. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: instrumentos de ordenación. La disciplina urbanística.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres."

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de las plazas referenciadas.

TERCERO. Ordenar la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado a los efectos de presentar instancia en el plazo de diez días hábiles a partir de su publicación".

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de

Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Benaguasil, 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Joaquín Segarra Castillo.

————— 2022/15682

Ayuntamiento de Benaguasil

Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal del personal laboral.

EDICTO

Por Resolución nº 1221, de fecha 20 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria que regirá el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal del personal laboral.

A continuación, se transcribe íntegramente:

“DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RRHH del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía- Presidencia, por Decreto núm. 790/2019, de 19 de julio de 2019, resulta que:

Vista la necesidad de cubrir con carácter definitivo varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral correspondiente a la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases por las que se va a regir el mismo.

Visto que las bases deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

A la vista de ello, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases y convocar el procedimiento selectivo de estabilización del empleo temporal del personal laboral por el sistema de concurso y concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, reproduciéndose éstas íntegramente:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO Y CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como laboral fijo de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benaguasil correspondiente a la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, en relación con el art. 2 y la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo que prevé la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

— Se reducen a la mitad todos los plazos establecidos en las bases generales para la selección de personal aprobadas por el Ayuntamiento cuando se trate de la tramitación y ejecución de los procesos de estabilización del empleo temporal del personal funcionario y laboral.

Plazas:

Profesor/a EPA Número de plazas: 1 Naturaleza: laboral Grupo: B

Forma de acceso: Concurso

Educador/a Escuela Infantil Municipal Número de plazas: 2

Naturaleza: laboral Grupo: B

Forma de acceso: Concurso

Educador/a Escuela Infantil Municipal Número de plazas: 1

Naturaleza: laboral Grupo: B

Forma de acceso: Concurso-oposición

Educador/a Escuela Infantil Municipal Número de plazas: 1 (jornada 75%) Naturaleza: laboral

Grupo: B

Forma de acceso: Concurso

Educador/a Escuela Infantil Municipal Número de plazas: 1 (jornada 60%) Naturaleza: laboral

Grupo: B

Forma de acceso: Concurso

Auxiliar de jardín de infancia Número de plazas: 1 Naturaleza: laboral

Grupo: C2

Forma de acceso: Concurso

Auxiliar de jardín de infancia Número de plazas: 1 (jornada 55%) Naturaleza: laboral

Grupo: C2

Forma de acceso: Concurso

Auxiliar de hogar Número de plazas: 1 Naturaleza: laboral

Grupo: Agrupaciones profesionales Forma de acceso: Concurso

Coordinador/a de centros municipales Número de plazas: 1

Naturaleza: laboral Grupo: C1

Forma de acceso: Concurso

Conserje polideportivo Número de plazas: 1 Naturaleza: laboral

Grupo: Agrupaciones profesionales Forma de acceso: Concurso

Conserje cementerio Número de plazas: 1 Naturaleza: laboral

Grupo: Agrupaciones profesionales Forma de acceso: Concurso

Conserje Luis Vives Número de plazas: 1 Naturaleza: laboral

Grupo: Agrupaciones profesionales Forma de acceso: Concurso

Profesional de oficio Número de plazas: 3 Naturaleza: laboral

Grupo: C2

Forma de acceso: Concurso

Peón de oficio Número de plazas: 3 Naturaleza: laboral

Grupo: Agrupaciones profesionales

Forma de acceso: Concurso

Peón jardinería

Número de plazas: 5 (diversidad funcional) Naturaleza: laboral

Grupo: Agrupaciones profesionales Forma de acceso: Concurso

SEGUNDA.- LEGISLACION APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, en su caso:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).

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

- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

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

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública valenciana.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la Base General cuarta, de las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo,

vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil. Así como, el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos, en su caso, en el momento de la toma de posesión:

Grupo B (Profesor/a EPA):

- Estar en posesión del título de técnico/a superior de formación profesional que corresponda o equivalente.

Grupo B (Educador/a Infantil):

- Estar en posesión del título de técnico/a superior de formación profesional que corresponda o equivalente.

Grupo C1:

- Estar en posesión del título Bachiller o Técnico de FP o equivalente.

Grupo C2:

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Agrupaciones profesionales:

- Sin estudio mínimo requerido.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y ACTOS DEL PROCESO SELECTIVO.

Las presentes bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo ésta el plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad se anunciarán igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

5.1. Instancias

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Benaguasil en modelo normalizado, presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Señalar que en los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público, se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días hábiles

En aquellos casos en que las instancias que se presenten en alguna de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (email: notificaciones@benaguasil.com), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Personal conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán:

Grupo B: 25 euros

Grupo C1: 25 euros

Grupo C2: 20 euros

Agrupaciones profesionales: 15 euros

De conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6. El pago de los derechos de examen se harán efectivos mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria Santander, cuenta: IBAN ES86 0030 30625308 7000 0271 en el que se indicará al puesto que se opta.

5.2. Documentación a acompañar a la solicitud

La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación en el plazo indicado en el apartado anterior:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

- Copia del resguardo del ingreso bancario en concepto de derechos de examen en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante, siendo el mismo un motivo no subsanable.

- Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.

- Méritos alegados, adjuntando los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, relativos al concurso de méritos. Dichos méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, en la instancia los aspirantes declararán mediante juramento o promesa:

- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos.

- Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.

- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.

- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.

Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente en el caso que se le oferte una contratación y/o nombramiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Benaguasil informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Benaguasil para proceder al tratamiento de sus

datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía presidencia o Concejalía delegada correspondiente, dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, del motivo de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil, se señalará un plazo de 10 días para subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada correspondiente, aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benaguasil.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, debe presentarse, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

SÉPTIMA: ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El Órgano Técnico de Selección (OTS) de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía, designando a los titulares y suplentes.

Además la Alcaldía podrá nombrar a asesores especialistas que ayuden al OTS en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las que tengan la condición de especialistas.

El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal funcionario de carrera de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria. Su composición tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: uno/a presidente/a, tres vocales, y un secretario/a quienes ejercerán todos ellos con voz y voto. La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos técnicos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria.

Podrá nombrarse como miembros del OTS a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y

cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección.

Los Órganos Técnicos de Selección tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Órgano Técnico de Selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

No podrán formar parte de los Órganos Técnicos de Selección de personal laboral el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual.

Los Órganos Técnicos de Selección podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatación que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano Técnico de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Órganos Técnicos de Selección resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales y en las específicas, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Órgano Técnico de Selección establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Órgano Técnico de Selección que lo hará constar en acta.

El Órgano Técnico de Selección tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los Órganos Técnicos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendrán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 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.

Por otra parte si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la

continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

OCTAVA.- CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución de Alcaldía, que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos a que se refiere la base sexta, con al menos 10 días hábiles de antelación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los siguientes anuncios, deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

NOVENA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal. Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto en la Dirección General de la Función Pública, publicada por Resolución de la Consellería de Administración Pública correspondiente, y que se publique en el Diario Oficial de la Comunidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Órgano Técnico de Selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

DECIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1. PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público se desarrollarán mediante los siguientes procesos:

- Convocatoria de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso.

- Convocatoria de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso- oposición.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, o concurso- oposición, resulte la existencia de plazas vacantes, por haber quedado las mismas desiertas en la oportuna convocatoria, éstas se acumularán a las plazas a convocar, bien en turno de promoción interna o bien provistas por turno libre.

10.1.1 Sistema Selectivo Concurso

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica que se habilitará en sede electrónica a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.1.1.1. Consistirá en la realización de un Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

El sistema de selección será el concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y méritos académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40% de dicha puntuación total.

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982 o contrato laboral. Tanto el certificado de servicios prestados como el contrato laboral deberá ir acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

B.1. Conocimientos y Formación (puntuación máxima 16 puntos)
Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente, tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3 Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Benaguasil distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, según detalle a continuación:

- 1 ejercicio superado: 1 punto
- 2 ejercicios superados: 2 puntos.

B.4 Titulaciones académicas (puntuación máxima 2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficial:

- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos
- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1 punto
- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos

Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de justificación del mérito aportado.

10.1.2 Sistema Selectivo Concurso-Oposición

Constará de dos Fases:

Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

10.1.2.1. Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición estará integrada por un ejercicio obligatorio y eliminatorio y cuya puntuación total será de 60 puntos sobre las materias incluidas en el temario genérico y específico.

Ejercicio 1: Consistirá en desarrollar un tema propuesto por el Tribunal sobre las materias incluidas en el temario genérico y específico del anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

10.1.2.2 Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima 24 puntos)

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria, de la Administración a la que se desea acceder. Se otorgarán 0,18 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de la convocatoria de otras Administraciones Públicas. Se otorgarán 0,06 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos (hasta un máximo de 24 puntos).

Esta experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982 o contrato laboral. Tanto el certificado de servicios prestado como el contrato laboral deberá ir acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

Para su valoración se tendrá en cuenta:

- No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.
- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada completa, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

- El número total de días de servicios prestados para los puestos convocados a jornada parcial, será el que resulte del certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

B) Méritos Académicos. (puntuación máxima 16 puntos)

B.1. Conocimientos y Formación (puntuación máxima 16 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.

Se otorgarán 0,12 puntos por cada hora de formación impartida o recibida. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por los institutos o por las escuelas oficiales de formación de funcionarios, por la Diputación de València o por otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública o cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas o propios de los sindicatos para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido tenga relación con las funciones de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, así como cursos de perfeccionamiento de Universidades y Colegios Profesionales. En ningún caso, se puntuarán en este subapartado los cursos pertenecientes a estudios universitarios y los de los diferentes institutos de las universidades, ni aquellos que formen parte del plan de estudios del centro. Igualmente, tampoco se puntuarán los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, y planes de empleo. Tampoco por la asistencia a jornadas, seminarios, mesas temáticas o reuniones de formación de la misma naturaleza.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente. Sólo se tendrán en cuenta los cursos en los cuales consten expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas durante la celebración del curso.

B.2 Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 2 puntos)

Se puntuará únicamente el nivel más alto obtenido, debiéndose acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los títulos, diplomas y certificados equivalentes que se emiten desde las administraciones y organismos públicos de nuestro ámbito lingüístico.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

B.3) Ejercicios superados previamente (puntuación máxima 2 puntos)

Haber superado ejercicios eliminatorios en algún procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Benaguasil distintos a la convocatoria que se trate, para ingreso como personal laboral o funcionario del mismo grupo y funciones que el convocado, según detalle a continuación:

- 1 ejercicio superado: 1 punto
- 2 ejercicios superados: 2 puntos.

B.4) Titulaciones académicas (puntuación máxima 2 puntos) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría correspondiente.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza, debiéndose acreditar mediante el correspondiente título oficial:

- Educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional 1 grado (FP1), o Formación Profesional Grado Medio, o equivalentes: 0,5 puntos
- Bachiller, o Formación Profesional 2 grado (FP2), o Formación Profesional Grado superior, o equivalentes: 1 punto
- Diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- Licenciatura o Grado o equivalente: 2 puntos

DECIMO PRIMERA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

11.1 Calificación del Proceso selectivo

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios en aquellos procesos que se lleven a cabo mediante las fases de Oposición.

Se concederá respecto de cada ejercicio, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de los aspirantes que han superado el correspondiente ejercicio.

Igualmente El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las bases Cuarta y Sexta, con la puntuación obtenida en la fase de concurso de Méritos, en aquellos procesos que se lleven a cabo mediante las fases de Concurso de Méritos.

Se concederá, un plazo de 5 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de Méritos.

Finalizada la fase de concurso-oposición o concurso, según el supuesto, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso- oposición, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará laborales fijos.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de laborales fijos de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso.

En estos últimos supuestos, en las convocatorias de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso, el personal aprobado por orden de puntuación, elegirá de entre todos los puestos incluidos en la convocatoria, no obstante, tendrá preferencia en la elección el personal que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo concreto de los incluidos en la convocatoria para la elección del puesto de trabajo que se encuentra desempeñando.

11.2. Criterios de desempate

Para el personal que acceda por el turno de estabilización, concurso y concurso oposición:

- Primero: Máxima puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición y en el orden de realización. (Para los procesos de selección en que haya Fase de Oposición)
- Segundo: Mayor puntuación en los apartados y por el orden siguiente :

- a) Puntuación obtenida en la experiencia profesional en la categoría que se convoca y en esta corporación
- b) Mayor puntuación obtenida en conocimientos y formación
- c) Mayor puntuación por ejercicios superados previamente
- d) Mayor puntuación en el apartado de titulaciones superiores
- e) Mayor puntuación en conocimientos valenciano
- f) Personas con diversidad funcional
- g) Porcentaje de discapacidad

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, , por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

DECIMO SEGUNDA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

DECIMO TERCERA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad (Certificado Médico Oficial acreditativo de poseer la capacidad a que se hace referencia en las presentes bases) y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Para el caso de los procesos llevados a cabo mediante Concurso de Méritos, se requerirá a los aspirantes propuestos por el Órgano Técnico de Selección, los originales de la documentación alegada para su puntuación en el concurso de méritos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano

Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

La plaza no ocupada por el aspirante que no presente la documentación o no reúna los requisitos, o en su caso renuncie antes de la toma de posesión o no tome posesión en el plazo de un mes, se adjudicara, en caso de que exista algún aspirante que haya superado todas las pruebas selectivas, a favor del que haya obtenido la mayor puntuación, previa propuesta del tribunal a solicitud del órgano convocante.

DECIMO CUARTA. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación y siendo esta conforme la Presidencia efectuará el nombramiento del aspirante seleccionado, en el plazo máximo de un mes.

Cese personal temporal

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal al servicio de esta Administración, procederá el nombramiento lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

DECIMO QUINTA- REVOCACION DE CONVOCATORIAS

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía Presidencia, podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en los mismos boletines en que se hubiesen publicado las bases.

El nacimiento de la relación jurídica del derecho del/de la aspirante y su vinculación con las bases surge a partir de la publicación de la convocatoria en el BOE y la presentación de solicitudes dentro del plazo y en el lugar apropiado, con la posesión de las condiciones exigidas y con el pago completo de los derechos de examen.

DECIMO SEXTA. RECURSOS

16.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al OTS y a quienes participen en las pruebas selectivas.

16.2. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa relacionada en la base 1.2 sobre Normativa aplicable.

16.3. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases.

Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

b) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

16.4. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Órgano Técnico de Selección.

16.5. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al

desenvolvimiento de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

16.6. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

16.7. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Características y estructura. Derechos fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana. La Generalitat Valenciana: las Cortes, el Presidente y el Gobierno o Consejo.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas(II): Fases del procedimiento administrativo. Revisión de actos.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales.

Tema 6.- Organización municipal general. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 7.- El personal al servicio de las corporaciones locales (I). Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas.

Tema 8.- El personal al servicio de las corporaciones locales (II). Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 10.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.

Tema 11.- La protección de datos. Régimen jurídico: la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 12.- La ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación y sus modificaciones. El currículum de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. Las áreas curriculares y la formación global del niño y de la niña del primer ciclo de la Educación Infantil.

Tema 13.- Las áreas del currículum en la Educación Infantil de primer ciclo: El conocimiento de sí mismo y autonomía personal; el medio físico, natural, social y cultural; los lenguajes: comunicación y representación

Tema 14.- Evolución del concepto de Educación Infantil. Principios que fundamentan la concepción actual de la Educación Infantil. Modelos de Atención a la Infancia. Principios de Intervención.

Tema 15.- Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil. Influencias y aportaciones más recientes.

Tema 16.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil (I): Principales conceptos sobre el desarrollo psicológico de la infancia. Evolución del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores

que intervienen en su desarrollo. Alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

Tema 17.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil (II): el desarrollo sensorial, motor, cognitivo y lingüístico de los niños y niñas de 0 – 3 años. Etapas y momentos más significativos. El tratamiento de las emociones y los afectos en la escuela infantil. La construcción de la identidad.

Tema 18.- El desarrollo del lenguaje. La comunicación no verbal. Importancia de los contextos comunicativos en la Escuela Infantil. Principios de intervención.

Tema 19.- Bilingüismo: bases psicológicas, sociológicas y educativas. Metodología y recursos. Inmersión y adquisición simultánea de dos lenguas.

Tema 20.- La educación sexual. La elaboración de la identidad sexual. La construcción de roles masculino y femenino. Estrategias coeducativas.

Tema 21.- La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo. Técnicas de trabajo con las familias. La colaboración y participación de las familias en la escuela infantil del primer ciclo. El papel de la familia en el desarrollo de la infancia.

Tema 22.- Los principios de intervención educativa del Técnico Superior en Educación infantil en la Escuela Infantil del primer ciclo. El equipo educativo. Composición y funciones.

Tema 23.- La incorporación del alumnado a la Escuela Infantil. El periodo de adaptación. El papel del educador y la intervención con las familias.

Tema 24.- Las necesidades básicas de la infancia. Hábitos de salud, alimentación, higiene y pautas para una correcta intervención educativa. El descanso y la actividad en la Escuela Infantil. El sueño. La adquisición de hábitos personales.

Tema 25.- Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 26.- El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, el aseo y el vestido. Principios de intervención.

Tema 27.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Criterios para la intervención educativa.

Tema 28.- La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la escuela Infantil de primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 29.- La organización del tiempo en la Escuela Infantil. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 30.- Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular/propuesta pedagógica de la Escuela Infantil de 0 – 3 años. La programación de aula. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para niños de cero a tres años.

Tema 31.- La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Instrumentos y técnicas de evaluación en la Educación Infantil del primer ciclo. La observación. El registro de la observación. La información y el intercambio de información con otros profesionales de la educación infantil y las familias.

Tema 32.- El juego en el desarrollo del niño y de la niña de hasta tres años de edad. Tipos de juegos. Importancia del juego. El juego como actividad espontánea del niño y de la niña. El juego como recurso didáctico. Intervención del educador en el juego infantil.

Tema 33.- La práctica psicomotriz en la infancia. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención.

Tema 34.- El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos. La imagen y las nuevas tecnologías en la Educación Infantil de 0 – 3 años

Tema 35.- La escuela infantil como compensadora de las desigualdades. La colaboración de la escuela con los servicios sociales locales. El Centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social.

Tema 36.- El reto de la sociedad multicultural en la Escuela Infantil. La educación para la diversidad: la escuela inclusiva. La atención a la diversidad en la escuela infantil y características educativas especiales en infantil.

Tema 37.- Planificación, programación y evaluación. Niveles. Características y elementos de un Plan, programa o proyecto.

Tema 38.- Motivación y trabajo en equipo.

Tema 39.- La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

Tema 40.- La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje. Hábitos y rutinas, el valor educativo de estos momentos.”

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la cobertura definitiva de las plazas referenciadas.

TERCERO. Ordenar la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado a los efectos de presentar instancia en el plazo de diez días hábiles a partir de su publicación”.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Benaguasil, 20 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Joaquín Segarra Castillo.

— 2022/15684

Ayuntamiento de Cheste

Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva expediente modificación de créditos número 36/2022 del presupuesto en vigor; en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias.

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 36/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos
Progr.	Económica		
171	62700	Parques y Jardines. Proyectos Complejos	6.399,00
		TOTAL	6.399,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos en otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos
Progr.	Económica		
171	22700	Parques y Jardines. Limpieza y aseo	6.399,00
		TOTAL BAJAS	6.399,00

Quedan acreditados los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia y/o insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Asimismo se acredita que las anulaciones o bajas de créditos no comprometidos que se proponen en el presente expediente, pueden llevarse a cabo sin perturbar el funcionamiento de los respectivos servicios.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cheste, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Morell Roser.

Ayuntamiento de Cheste

Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 37/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de diferente área de gasto que no afectan a altas y bajas de créditos de personal.

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 37/2022, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de diferente área de gasto para el préstamo del IVACE, que no afecta a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos
Progr.	Económica		
011	91300	Amortización de préstamos a LP	11.587,92
		TOTAL	11.587,92

Esta modificación se financia con:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos
Progr.	Económica		
934	35900	Otros Gastos Financieros	11.587,92
		TOTAL	11.587,92

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de n crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica. La minoración de dichas aplicaciones presupuestaria no afecta al funcionamiento de los servicios ni a la marcha normal del Ayuntamiento.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cheste, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Morell Roser.

—2022/15746

Ayuntamiento de Cheste

Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 45/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 45/2022 en la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito
Pro.	Eco.		
338	22699	GASTOS DIVERSOS. FESTEJOS POPULARES	60.000,00
920	22604	GASTOS NOTARIALES, REGISTRALES Y JURÍDICOS	65.000,00
160	22706	ALCANTARILLADO ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	18.500,00
133	22711	RETIRADA DE VEHÍCULOS	15.000,00
1721	22699	PROTECCION Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE. GASTOS DIVERSOS	87.000,00
171	22699	PARQUES Y JARDINES. OTROS GASTOS DIVERSOS	72.000,00
133	22109	ORDENACION DEL TRÁFICO. PLACAS DE SEÑALIZACIÓN	5.000,00
151	22706	URBANISMO. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	50.000,00
920	22103	ADM. GENERAL. COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	10.000,00
334	22699	PROMOCIÓN CULTURAL. GASTOS DIVERSOS	25.000,00
326	22699	PROMOCIÓN EDUCATIVA. GASTOS DIVERSOS (EPA)	12.000,00
TOTAL			419.500,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Previsión
87000	REMANENTE DE TESORERÍA	419.500,00
TOTAL		419.500,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cheste, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Morell Roser.

Ayuntamiento de Cheste

Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 46/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados.

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 46/2022 en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y fondo de cooperación, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito
Pro.	Eco.		
338	22699	GASTOS DIVERSOS. FESTEJOS POPULARES	60.000,00
920	22604	GASTOS NOTARIALES, REGISTRALES Y JURÍDICOS	65.000,00
160	22706	ALCANTARILLADO ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	18.500,00
133	22711	RETIRADA DE VEHÍCULOS	15.000,00
1721	22699	PROTECCION Y MEJORA DEL MEDIOAMBIENTE. GASTOS DIVERSOS	87.000,00
171	22699	PARQUES Y JARDINES. OTROS GASTOS DIVERSOS	72.000,00
133	22109	ORDENACION DEL TRÁFICO. PLACAS DE SEÑALIZACIÓN	5.000,00
151	22706	URBANISMO. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	50.000,00
920	22103	ADM. GENERAL. COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	10.000,00
334	22699	PROMOCIÓN CULTURAL. GASTOS DIVERSOS	25.000,00
326	22699	PROMOCIÓN EDUCATIVA. GASTOS DIVERSOS (EPA)	12.000,00
TOTAL			419.500,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Previsión
87000	REMANENTE DE TESORERÍA	419.500,00
TOTAL		419.500,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cheste, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Morell Roser.

Ajuntament de Vallada

Anunci de l'Ajuntament de Vallada sobre aprovació definitiva del expedient de modificació de l'ordenança fiscal reguladora de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM).

ANUNCI

Exposada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 207, de 27 d'octubre de 2022, l'aprovació provisional de la modificació de la següent ordenança fiscal, no havent-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu, en virtut del que estableix el paràgraf 3 de l'article 17 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, de 5 de març.

Ordenança fiscal reguladora de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM)

L'article que es modifica és el següent, quedant la redacció del mateix de la forma que seguidament es detalla.

«Article 4. Exempcions i Bonificacions.

1. Estan exempts de l'impost aquells vehicles que complisquen els requisits establerts a l'art. 93 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals 2/2004.

Les exempcions a què es refereixen les lletres e) i g) de l'art. 93 esmentat anteriorment, els interessats hauran d'instar la seua concessió i indicar les característiques del vehicle, la seua matrícula i la causa del benefici, tot adjuntant-hi la documentació requerida en la present ordenança. La falta de justificació del destí per a ús exclusiu del titular minusvàlid determinarà la denegació de l'exempció que tindrà lloc mitjançant una resolució motivada.

En relació amb l'exempció prevista en el segon paràgraf de la lletra e) de l'art. 93 anterior, d'adoptar-se la documentació següent:

- Instància de sol·licitud d'exempció per minusvalidesa de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Fotocòpia del permís de circulació i de la fitxa tècnica.
- Fotocòpia del permís de conduir del conductor/a habitual.
- Còpia compulsada del certificat de minusvalidesa.
- Fotocòpia de la pòlissa que l'assegurança obligatòria del vehicle
- Qualsevol altra documentació que justifique l'exclusivitat del seu ús particular.

2. En funció del carburant que consumisca el vehicle, gaudiran de les següents bonificacions:

- 30% els vehicles amb motor exclusivament elèctric, o amb consum de gas amb carburant, o amb consum de biocombustibles reciclats o reutilitzats.
- 20% els vehicles híbrids que consumisquen derivats del petroli junt amb motor elèctric.

3. Una bonificació del 100% per als vehicles històrics.

Per poder beneficiar-se d'aquesta bonificació, el vehicle deurà disposar del corresponent certificat de catalogació de vehicle històric.

Totes les exempcions i bonificacions previstes en la present ordenança, produiran efectes l'any següent al de la seua sol·licitud, sempre que a la data de la meritació del tribut concòrreguen els requisits per al seu gaudi, sense que en cap cas tinguin efectes retroactius.»

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Comunitat Valenciana amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

A Vallada, 22 de desembre de 2022.—L'alcalde, Maria José Tortosa Tortosa.

Ayuntamiento de Vallada

Anuncio del Ayuntamiento de Vallada sobre aprobación de las bases generales del proceso de estabilización de ocupación temporal.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2022 las Bases Generales de ocupación que regulan la oferta de estabilización temporal.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VALLADA

Convocatoria Estabilización Empleo Concurso-Oposición Excmo. Ayto. de Vallada

En virtud de acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre de 2022, mediante el presente se hacen públicas las bases específicas que han regir el proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas:

- a.- 1 plaza de agente notificador. Grupo E
- b.- 1 plaza de arquitecto técnico. Grupo A/A2
- c.- 2 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio. Grupo C/C2
- d.- 1 plaza de auxiliar de ayuda a domicilio – limpiador/a. Grupo C/C2
- e.- 1 plaza de conserje-vigilante. Grupo E
- f.- 1 plaza de enterrador. Grupo E
- g.- 1 plaza de auxiliar de biblioteca y archivo. Conservador museo municipal. Grupo C/C2
- h.- Maestra de educación infantil. Grupo A/A2
- i.- 1 plaza de técnico de deportes. Grupo A/A2
- j.- 1 plaza de monitora de deportes-técnico de animación sociocultural. Grupo C/C1

En ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Vallada.

Las bases de la presente convocatoria obran en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vallada.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial De la Provincia, mediante el tramitador específico de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://vallada.sede.dival>.

Base primera. Objeto de la Convocatoria.

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE 1 plaza de agente notificador. Grupo E; 1 plaza de arquitecto técnico. Grupo A/A2; 2 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio. Grupo C/C2; 1 plaza de auxiliar de ayuda a domicilio – limpiador/a. Grupo C/C2; 1 plaza de conserje-vigilante. Grupo E; 1 plaza de enterrador. Grupo E; 1 plaza de auxiliar de biblioteca y archivo. Conservador museo municipal. Grupo C/C2; Maestra de educación infantil. Grupo A/A2; 1 plaza de técnico de deportes. Grupo A/A2; 1 plaza de monitora de deportes-técnico de animación sociocultural. Grupo C/C1 EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 19.UNO. LEY 6/2018, DE 04 JULIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2018. Y ARTICULO 2,1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Es objeto de la presente convocatoria extraordinaria de Consolidación de empleo temporal, es la selección en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre de plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento y que figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, encuadradas en la escala de Administración especial, que se encuentran dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

El procedimiento selectivo se convoca al amparo de lo previsto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 6/2018, de 04 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y D.T. 4 del TREBEP, y artículo 2,1 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y procesos extraordinarios de consolidación de empleo temporal.

Base segunda. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a lo dispuesto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 6/2018, de 4 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, D.T. 4 del TREBEP; al TRLEBEP; a la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LOFPV), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (Decreto 3/2017).

Base tercera. Requisitos de los Aspirantes.

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

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados, a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Cada base específica establecerá los requisitos de titulación a su convocatoria.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar. Los aspirantes con diversidad funcional acreditarán estar afectados por un grado igual o superior al 33%, así como acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto a desempeñar al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.

Base cuarta. Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, serán suscritas por los interesados/as y en ellas harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases. Se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Vallada y se presentarán en la sede electrónica del ayuntamiento

A través del trámite específico <https://vallada.sedelectronica.es> en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La instancia deberá ir acompañada por:

- a) DNI, NIF o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- b) Titulación exigida.
- c) Justificante del pago por derecho de examen, mediante ingreso bancario o resguardo de abono, y que asciende a la cantidad de 50 euros, que deberá ingresarse en una de las siguientes cuentas municipales:
CAJAMAR : IBAN ES80 3058 2146 8127 3200 0021
B.B.V.A.: IBAN ES96 0182 6549 8000 0020 1458
- En el documento de ingreso o transferencia habrá de hacerse constar la referencia específica de cada fase y nombre del aspirante
- Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.
- d) Declaración responsable de no estar separado del servicio de cualquier administración o empleo público ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, para ser valorados en la fase de concurso.
- g) Anexo I Solicitud.
- h) Anexo II Documento de Autoevaluación.

La falta de presentación de los documentos o declaraciones de las letras a), b), c) d) o e) será motivo de exclusión. La documentación se presentará mediante imagen digitalizada de los documentos o marcando la opción que se ponga a disposición en la instancia. El presentador se responsabilizará de que la documentación presentada se corresponde con los originales. No obstante, podrá requerirse la presentación de los originales en caso de duda.

En ningún caso de admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vallada, se señalará un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la resolución de reclamaciones o subsanaciones se realizará con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

En caso de no haber excluidos provisionalmente, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas. Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base sexta. Tribunal Calificador.

Composición.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un/a funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

- Vocales. 1 trabajador designado/a por el Alcalde- Presidente.

- Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

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

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vallada.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base séptima. Desarrollo de la oposición

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Fase de Concurso

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos de la fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el baremo respectivo de cada convocatoria.

Base Octava. Puntuación final y relación de aprobados

Una vez valorada la fase de concurso el tribunal expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará sumando todas las puntuaciones, con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallada. <https://vallada.sedelectronica.es> Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

Tratándose de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo preferente sobre otras en funcionamiento.

Se prevé para aquellas personas presentadas al proceso selectivo y que no hayan obtenido plaza, su inclusión en bolsas de personal funcionario/a interino/a.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Base novena. Presentación de documentación y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vallada de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad.

Lo que se hace público para general conocimiento,

A Vallada, 20 de diciembre de 2022.—L'alcaldesa, Maria José Tortosa Tortosa.

ANNEX I - Instància**Sol·licitud d'admissió a procés selectiu: Model d'Instància**

Nom i cognoms:

DNI:

Telèfon:

Domicili:

C.P., Població i Província:

Assabentat del procediment convocat per l'Ajuntament de Vallada (València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça de

EXPOSE:

- a) Que reunisc tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria i em compromet en cas de ser proposat/a, a presentar la documentació exigida en aquestes, així com a prestar jurament o promesa d'acord amb el que s'estableix en la legislació vigent.
- b) Que conec i accepto la totalitat de les bases que regeixen el procés selectiu.
- c) Que aporte l'acte baremació de mèrits personals
- d) Que aporte juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.
- e) Que declara que no ha sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'acompliment de funcions públiques.

Per tot això, **SOL·LICITA:**

Ser admés/admesa a les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Vallada i ressenyades a l'inici d'aquesta instància, i declara que són certs les dades consignades en ella compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

En, a de de 2022

Signat: _____

ANNEX II - Autobaremació

Nom i cognoms: DNI:

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Fins a un màxim de__punts

	MESOS	Total punts
Serveis prestats com a personal funcionari interí en el cos o escala o com a personal laboral temporal en la categoria professional en l'Administració convocant		
Serveis prestats com a personal funcionari interí en altres cossos o escales o com a personal laboral temporal en distinta categoria professional adscrits en l'Administració convocant		
Serveis prestats com a personal funcionari interí en cossos i escales o personal laboral temporal en la categoria professional d'altres Administracions Locals		
Serveis prestats en la resta del Sector Públic		

b) ALTRES MÈRITS

Fins a un màxim de__punts TITULACIONS ACADEMIQUES

Fins a un màxim de__punts

Titulacions acadèmiques	Punts
Batxiller o cicle formatiu relacionat amb el lloc de treball	
Grau universitari	
Llicenciat universitari o grau amb màster	
Doctorat	

CURSOS DE FORMACIÓ Fins a un màxim de__punts

Curs	Hores	Punts

CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ

Fins a un màxim de__punts

Títol	Punts

ALTRES IDIOMES COMUNITARIS

Fins a un màxim de__punts

Títol	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ__

En, a de de 2022

Signat:_____

Ajuntament de Quartell

Anunci l'Ajuntament de Quartell sobre aprovació de les bases i la convocatòria, junt amb els seus annexos, d'un concurs de mèrits, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal engegat per la llei 20/2021, de 28 de desembre, adreçat a cobrir 10 places de personal laboral ocupades amb caràcter temporal.

ANUNCI

S'ha aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 406 de data 22 de desembre de 2022 unes bases i convocatòria de concurs de mèrits, junt amb els seus annexos, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal engegat per la llei 20/2021, de 28 de desembre, per a cobrir 10 places de personal laboral temporal. Les places estan actualment ocupades també amb caràcter temporal, i s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS
D'ESTABILITZACIÓ DEL PERSONAL LABORAL MITJANÇANT CONCURS DE
MÈRITS DE L'AJUNTAMENT DE QUARTELL (VALÈNCIA)»**

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació dels aspectes comuns per a la convocatòria i procés de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment d'estabilització d'ocupació temporal de la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 180 de data 30 de maig de 2022, i publicada en el DOGV n.º. 9351, de 31 de maig de 2022, i addicionalment, per a major difusió, en el BOP n.º. 109, de 8 d'agost de 2022.

Les característiques de les places estructurals vacants són:

OFERTA D'OCUPACIÓ EXTRAORDINÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE QUARTELL (VALÈNCIA)

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	Equivalències amb ISPA 2022	GRUP/ESCALA	NÚM. DE PLACES	Sistema d'accés a utilitzar
AUXILIAR DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	CONSERGE	C2	2	Concurs
OFICIAL DE PRIMERA. PALETA	CAP D'OBRA OFICIAL DE PRIMERA	APF	1	Concurs
OPERARI/A DE NETEJA	NETEJADORA	APF	2	Concurs
PEÓ	PEÓ D'OBRA	APF	1	Concurs
OFICIAL DE 2ª.	Treballador d'obra.	APF	1	Concurs
OFICIS MÚLTIPLES (1)	Oficial de segona			
VIGILANT	VIGILANT	APF	3	Concurs

Observacions: (1) l'"OFICIAL DE 2ª. OFICIS MÚLTIPLES", va aparèixer en les publicacions com a "PEÓ", però deu substituir-se per aqueixa denominació.

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**2.1.Requisits generals:**

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableix específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracte de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracte de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hage estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hage estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

2.1.5. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguen la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

-Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

- Agrupacions professionals sense requisít de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.

b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no compten amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

2.1.6. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

2.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en el procés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://quartell.sedelectronica.es> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, inserint-se un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

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

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://quartell.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, inserint-se un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, on s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Els aspirants exclosos comptaran amb el dit termini d'esmena, de deu dies hàbils a partir de la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*, per a formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://quartell.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

5.1.- La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 *TREBEP. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat,

professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en els articles 15 et seq. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -*LRJSP-.

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- Presidència.
- Tres Vocalies.
- Secretaria: la persona que ostente la Secretaria de l'Ajuntament o funcionari/a de carrera en qui delegue.

Es designarà el mateix nombre de membres suplents.

La Presidència i Vocalies, així com les persones suplents, hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a la plaça convocada, no podent formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, el/as funcionari/as interí/as i el personal eventual.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, sent necessària, en qualsevol cas, l'assistència de les persones que exercisquen les funcions de presidència i de secretaria de l'òrgan col·legiat.

5.2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove provisionalment la llista de persones aspirants admeses i excloses, es fixarà la composició definitiva del Tribunal Qualificador. La resolució s'anunciarà en la seu electrònica l'Ajuntament de Quartell <https://quartell.sedelectronica.es>

5.3.- Per a aquelles proves que ho requerisquen, el Tribunal podrà servir-se de persones col·laboradores, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Aquestes persones assessores i especialistes seran per nomenades per l'òrgan convocant, i estaran sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del Tribunal.

5.4 L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS

El sistema selectiu serà el de concurs de valoració de mèrits. No obstant açò, en les convocatòries específiques de cada lloc de treball es podrà exigir l'acompliment d'altres requisits específics com a proves psicotècniques o físiques, que guarden relació directa i objectiva amb les funcions i tasques a exercir.

Respecte a la determinació dels mèrits, sempre haurà de complir-se amb la prohibició de què els processos siguen restringits. Ni formal ni materialment la seua determinació pot implicar la possibilitat de què persones diferents de les que ocupen aquests llocs de treball puguen presentar-se o puguen tenir una puntuació necessària per a obtenir la plaça.

A) Mèrits professionals: fins a un màxim de 60 punts:	
A.1. Per haver prestat serveis com a empleat o empleada públics dins de l'administració convocant, Ajuntament de Quartell, amb funcions equivalents a les de la categoria professional objecte de l'estabilització,	0,40 punts per mes
A.2. Per haver prestat serveis com a empleat o empleada públics en una altra administració diferent de les anteriors. amb funcions equivalents a les de la categoria professional objecte de l'estabilització.	0,14 punts per mes
A.3. Per haver prestat servei com a empleat o empleada de l'empresa privada amb funcions equivalents a les de la categoria professional objecte de	0,06 punts per mes

<i>l'estabilització.</i>	

B) Formació, fins a un màxim de 40 punts:

<i>B.1 Per posseir títol superior a l'exigít en la convocatòria relacionada amb el lloc de treball</i>	<i>5 punts</i>
<i>B.2 Cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques orientats a l'acompliment de funcions en el cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir</i>	<i>Màxim: 30 punts.</i> <i>De 5 a 9 hores: 1 punt</i> <i>De 10 a 20 hores: 2 punts.</i> <i>De 21 a 50 hores: 3,5 punts.</i> <i>De 51 a 80 hores: 5 punts.</i> <i>De 81 a 150 hores: 6,5 punts.</i> <i>De 151 a 250 hores: 8 punts.</i> <i>Més de 250 hores: 10 punts.</i>
<i>Coneixement de llengua valenciana</i>	<i>Màxim: 5 punts</i> <i>C2: 5 punts.</i> <i>C1: 4 punts.</i> <i>B2: 3 punts</i> <i>B1: 2 punts</i> <i>A2: 1 punt.</i>

El Tribunal no valorarà els mèrits que no estiguen acreditats en la forma descrita en cada convocatòria específica. En cap cas es valoraran mèrits no al·legats o no acreditats en termini.

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

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

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

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

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

En cas d'empat, els criteris a seguir per a desfer-lo seran els següents:

- Mèrits A.1
- Total mèrits A
- Sorteig

El Tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu, que acrediten la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagen sigut objecte de valoració.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que alguna de les persones 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 de persones aspirants admeses, comunicant les falsedats o les actuacions fraudulentes formulades per la persona aspirant. Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

SETENA. Qualificació

La puntuació de tots els mèrits serà de màxim 100 punts, resultant eliminats els aspirants que no arriben a 30 punts.

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

OCTAVA. Relació d'Aprovats, acreditació de Requisits Exigits i Nomenament

Una vegada acabada la baremació i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació en la seua electrònica d'aquest Ajuntament <https://quartell.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Les persones que no superen el procés selectiu, s'inclouran en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o ja existents.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://quartell.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

En virtut del previst en la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; conforme a l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, l'Ajuntament no requerirà a les persones interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagen sigut aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració. A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar els citats documents, devent les Administracions Públiques recaptar-los electrònicament a través de les seues xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, llevat que conste en el procediment la seua oposició expressa o la llei especial aplicable requerisca consentiment exprés.

Excepcionalment, si les Administracions Públiques no pogueren recaptar els citats documents, podran sol·licitar novament a l'interessat la seua aportació.

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

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

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

NOVENA. Constitució i funcionament de borsa d'ocupació

Es preveu per a aquelles persones que no superen el procés selectiu, la seua inclusió en borses de personal laboral temporal específiques.

En aquestes borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, sí hagen obtingut la puntuació de 30 punts, ordenats segons aquesta puntuació obtinguda.

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

La crida als candidats s'efectuarà per ordre de prelació (de major a menor) i de forma rotatòria fins esgotar la borsa, és a dir fins que no hagen sigut tots els components nomenats, aquests no podran repetir.

La rotació serà en cadascú dels següents **llocs de treball**:

- AUXILIAR DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS / CONSERGE.
- OFICIAL DE PRIMERA. PALETA / CAP D'OBRA OFICIAL DE PRIMERA.
- OPERARI/A DE NETEJA.
- PEÓ/PEÓ D'OBRA.
- OFICIAL DE 2ª. OFICIS MÚLTIPLES/TREBALLADOR D'OBRA. OFICIAL DE SEGONA.
- VIGILANT.

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

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

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

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

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

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de cinc anys.

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

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, a l'acompliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-

administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a la circumscripció del demandant, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refondre de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; 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 aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori i amb caràcter orientatiu la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a l'engegada dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

ANNEX I: SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centre/Unitat	Codi Identificació

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA		
Nom i Cognoms		NIF
Grup/Subgrup/Categoria	Escala	Subescala
Denominació del Lloc de treball		
Discapacitat ☐ Si ☐ No		Grau:

DADES DE LA REPRESENTACIÓ	
Tipus de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
L'Administració Pública verificarà la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons corresponga, que consten en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent. Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establits conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per a formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.	

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació²

- ☐ Notificació electrònica
☐ Notificació postal

Direcció

Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, de data _____, en relació amb la convocatòria excepcional per a la provisió d'una plaça de _____, (estabilització d'ocupació temporal) conforme a la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i les bases publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* número _____, de data _____, i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament <https://quartell.sedelectronica.es> i en el Tauler d'anuncis.

DECLARA SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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.
- Conèixer la llengua valenciana, oral i l'escrita, amb un nivell adequat.
 - Posseir la titulació exigida.

Relació de mèrits al·legats:

Per tot açò, **SOL·LICITE** que, de conformitat amb el que es disposa en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública s'admeta aquesta sol·licitud per al procés d'estabilització temporal.

Deure d'informar sobre protecció de dades

☐ He sigut informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Quartell.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Cessió de dades ³	Les dades se cediran a d'altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional

Adicionalment:

☐ Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'enviament d'informació d'interès general.

Responsable	Ajuntament de Quartell
Finalitat Principal	Elaboració d'estadístiques sobre aspirants a processos selectius.
Legitimació	Consentiment

Cessió de dades	Les dades se cediran a d'altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional

DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant, o el seu representant legal,

Signat: _____

**ANNEX II: ACREDITACIÓ
DELS REQUISITS
EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA
PER LA PERSONA SELECCIONADA**

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centre/Unitat	Codi Identificació

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

Nom i Cognoms		NIF
Grup/Subgrup/Categoria	Escala	Subescala
Denominació del Lloc de treball		
Discapacitat ☐ Si ☐ No		Grau:

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació⁴			
☐ Notificació electrònica			
☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

DADES O DOCUMENTACIÓ SOL·LICITADA⁵

Amb base en allò que s'ha fixat per l'article 28.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'Administració **consultarà o recaptarà** a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a fer-ho, les següents **dades o documents** que ja es troben

en poder de l'Administració actuant o hagen sigut elaborats per qualsevol Administració.
La persona interessada haurà d'indicar el nom del document aportat a l'Administració **i en el seu cas**, en quin moment i davant quin òrgan administratiu ho va presentar.

1. Nom de la dada o document: Dades de titulació.**Descripció:** *[incloure el tipus de titulació requerida en les bases]***Referència legislativa:** art. 56.1.e) del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐
			Addicion al
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud**2. Nom de la dada o document: Certificat de Discapacitat****Descripció:****Referència legislativa:** art. 59 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Tipus d'aportació:	☐ Obligatòria	☒ Aportar segons el cas	☐
			Addicion al
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud**3. Nom de la dada o document: Certificat Mèdic Oficial.****Descripció:****Referència legislativa:** art. 61.5 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐
			Addicion al
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			
4. Nom de la dada o document: Relació de Mèrits dels Aspirants			
Descripció:			
Referència legislativa: art. 61.6 i 7 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.			
Tipus d'aportació:	☐ Obligatòria	☒ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			

DADES O DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL A APORTAR SEGONS ORDENANÇA (NO OMLIR)

Adicionalment, l'Administració podrà sol·licitar altres dades o la documentació la referència normativa de les quals estiga basada en ordenances municipals.

1. Nom de la dada o document: Justificació del pagament de la taxa.

Descripció:

Referència a la normativa municipal:

Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☐ Còpia simple	
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			

M'opose a l'obtenció o consulta de les següents dades o documents:⁶

☐ M'OPOSE expressament a què es consulten o recapten aquestes dades o els documents a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a fer-ho.

Nom de la dada o documentació:

Motivació:

Nom de la dada o documentació:	Motivació:

Deure d'informar sobre protecció de dades

☐ He sigut informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Quartell
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació ⁷	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Cessió de dades ⁸	Les dades se cediran a d'altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional

Additionalment:

☐ Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'enviament d'informació d'interès general.

Responsable	Ajuntament de Quartell
Finalitat Principal	Enviament d'informació sobre les activitats i serveis públics.
Legitimació	Consentiment
Cessió de dades	Les dades se cediran a d'altres administracions. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional

DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: _____

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, es publicaran en la seu electrònica de l'aquest Ajuntament: <https://quartell.sedelectronica.es>; i en el Tauler d'anuncis per a major difusió], abans de 31 de desembre de 2022.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Quartell, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a altra circumscripció, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Quartell, 22 de diciembre de 2022.—El secretari, Mario Nebot González.

Ajuntament de Bèlgida

Edicte de l'Ajuntament de Bèlgida sobre aprovació de les bases per les quals es regiran els procediments selectius d'estabilització de l'ocupació temporal, conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

EDICTE

Per Resolució d'Alcaldia núm. 337,338,339 i 340 de 21 de desembre, y núm. 341 i 342 de 22 de desembre de 2022, i prèvia negociació col·lectiva, s'han aprovat les següents bases per les quals es regiran els procediments selectius d'estabilització de l'ocupació temporal, conforme a la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

El text íntegre de les bases és el següent:

" BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÈS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE ARQUITECTE TÈCNIC DE L'AJUNTAMENT DE BÈLGIDA EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER CONCURS (D. A. 6a I 8a LLEI 20/2021)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

Aquestes Bases Específiques tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat d'1 plaça de ARQUITECTE TÈCNIC, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 16 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 99 de 25 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes bases específiques són les següents:

Denominació: **ARQUITECTE TÈCNIC**

Naturalesa de la relació: Laboral

Grup: A2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: Parcial (16%)

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

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

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

c) Tindre complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol de Diplomatura en Arquitectura Tècnica, o bé, títol universitari oficial de grau corresponent a la titulació indicada.

TERCERA. Igualtat de condicions

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

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

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida, la publicació de la qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de **20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE** mitjançant l'emplenament de la

instància general a la qual s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-ho, o bé en modalitat presencial en horari de 11.00 a 14.00 dilluns a divendres o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic: administracio@belgida.es la presentació de la instància en termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant una instància dirigida a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, en format que es trobarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

4.1. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), en els casos de tramitació no electrònica.
- Sol·licitud i declaració responsable (Annex I).
- Annex II i documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP núm. 190 de 3 d'octubre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 35 € (Grup A2).

Estarà bonificada la quota de la taxa en el supòsits establerts en l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Bèlgida publicada en el BOP nº 190 de 3 d'octubre de 2022.

L'ingrés de la taxa es realitzarà en número de compte de l'Ajuntament de Bèlgida, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognoms de la persona participant:

Entitat Bancària: CAJAMAR

IBAN: ES34 3058 2118 5627 32600024

Concepte: Procés ARQUITECTE TÈCNIC Concurs i nom, cognoms de la persona participant.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com

poden ser l' incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

CINQUENA. Llista de Persones Admeses i Excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o interessat.

En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència d'aquesta persona interessada es proposarà la seua exclusió a la Presidència, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

SISENA. Òrgans de selecció

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Secretaria : Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual o superior a la requerida.

Vocal: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix, amb titulació igual o superior a la requerida.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

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

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La

pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de Presidència.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot el no previst en aquestes bases, sent-li aplicable la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions

Públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, en el seu cas, es tornarà a constituir a tals efectes.

SETENA. Desenvolupament dels Processos Selectius

A) PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. El criteri de baremació és el següent:

a).- Fase de concurs, amb puntuació de fins a 100 punts.

a.1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida per l'administració corresponent.

- Experiència en l'Ajuntament de Bèlgida com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,33 punts per mes sencer treballat.

- Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,15 punts per cada mes complet de serveis públics en l'entitat convocant, en altres llocs de treball diferents de la plaça objecte de la convocatòria.

-Experiència en places d'altres Entitats Locals, com a funcionari públic pertanyent al mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat.

-Experiència en places d'altres Administracions, pertanyents al mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,08 punts per mes sencer treballat.

La justificació del treball efectuat en l'Administració es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'òrgan competent, en el qual haurà d'especificar la categoria professional. S'acompanyarà d'informe de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social.

a.2) ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 40 punts.

Es valoraran els següents aspectes:

1. Formació contínua: fins a un màxim de 20 punts, per haver concorregut amb aprofitament a Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- De 75 hores o més 3,50 punts
- De 50 a 74 hores 3,00 punts
- De 20 a 49 hores 2,00 punts
- De 10 a 19 hores 1,00 punt

No es computaran els cursos de menys de 10 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 10 hores.

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

Es puntuarà tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- Nivell A2: 0,50 punts (*equiv. *JQCV "oral")
- Nivell B1: 1,00 punts (*equiv. *JQCV "elemental")
- Nivell B2: 2,00 punts
- Nivell C1: 3,00 punts (*equiv. *JQCV "mitjà")
- Nivell C2: 4,00 punts (*equiv. *JQCV "superior")

3. Formació reglada: fins a un màxim de 1 punt, sota el següent criteri: Estar en possessió d'una titulació superior a l'exigida en la plaça objecte de la convocatòria (sempre que estiga relacionada amb la plaça objecte de la convocatòria):

- Títol de Llicenciatura universitària o equivalent. 0,5 punts.
- Títol de Doctorat. 1 punt

Els títols s'acreditaran mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, que podrà declarar també l'equivalència dels títols.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació.

4. Mèrits singulars: fins a un màxim de 15 punts, sota el següent criteri:

Es valoraran els següents mèrits específics:

- a) Per haver exercit de tutor acadèmic d'alumnes d'estudis oficialment reconeguts: 5 punts
- b) Per tindre el curs de gestió de qualitat total en empreses: 5 punts
- c) Experiència en projectes de reforma i condicionament d'edificis catalogats com béns d'interés cultural(BICS): 5 punts

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) c) amb certificació expedida per l'Administració Pública on s' haja exercit la funció.

- Els mèrits b) amb certificació o títol expedit per l'Administració Pública impulsora/organitzadora del curs.

B) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre, havent de publicar-se en la seu de l'Ajuntament de Bèlgida en el tauler d'anuncis aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se un termini de 10 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

C) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs.

En cas d'empat es seguirà el següent ordre de prelación:

- 1.- Qui estiga actualment treballant en l' Ajuntament de Bèlgida en la plaça ofertada en la convocatòria.
- 2.- Qui estiga actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal en l'Ajuntament de Bèlgida, en altra plaça no inclosa en la opció anterior.
- 3.- Qui obtinga en la fase de concurs la màxima puntuació en el mèrit de l' experiència.
- 4.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Bèlgida.
- 5.- Si persistira l'empat, es resoldrà per sorteig.

HUITENA. Relació d'Aprovats

La suma de les puntuacions obtinguda en el procés siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció estendrà acta on s'eleva proposta de caràcter vinculant, sense que en cap cas puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Aquesta acta es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i en el tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions o al·legacions.

Dita relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcalde de la Corporació, amb proposta de nomenament de l'aspirant que major puntuació haja obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Borses de treball

Les persones aspirants que, no hagin estat proposades per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball. L'ordre d'aquesta borsa queda determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits. En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tingui acreditada major puntuació a "Experiència Professional".

La crida als integrants de la borsa de Treball es realitzarà tan prompte com sigui necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es farà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la borsa hauran de tenir actualitzat el número de telèfon. En cas de no poder contactar per aquesta via amb la persona que corresponga, es procedirà a enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada a la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des de

l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seva acceptació, o si escau, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de l'ordre de prelació de la llista d'aspirants que integren la borsa, procedint a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació de la mateixa.

La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la borsa corresponent llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.
- Trobar-se en període de gestació.
- Part o maternitat/paternitat pel període legalment establert.

Els que hagen estat nomenats, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Aquesta borsa tindrà una vigència mínima de tres anys prorrogables tàcitament, aquesta estarà en vigor o bé fins a l'esgotament o bé fins a la creació d'una de nova.

DESENA. Recursos i desistiment

Contra les presents bases i les corresponents convocatòries, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant la Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el BOP, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s' haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

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

ONZENA. Normativa aplicable

En el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- 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
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast -bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, De 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Bases Generals que regulen el procés d'estabilització aprovades per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Bèlgida.

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

L'Ajuntament de Bèlgida, amb domicili en c/ València nº 1 és responsable del tractament de les dades personals, podent dirigir-se al mateix mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament. Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Bèlgida sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les Administracions Públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta dels supòsits previstos per la Llei.

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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

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

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

ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU.

En/Na amb DNI
núm....., amb domiciliat en el
carrer..... de la localitat de
..... I amb número de telèfon i correu
electrònic,

EXPOSA:

Que assabentat/ada del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Bèlgida (València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça de.....

SOL·LICITA:

Ser admés/essa al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud:

Així mateix, **declara:**

- Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
- Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment
- Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.

Documentació aportada:

- a) -
- b) -
- c) -
- d) -
- e) -
- f) -
- g) -
- h) -
- i) -

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES.

Com a candidat al procés selectiu, li informem que totes les dades personals sol·licitades i aprovades en les bases són necessàries per a concórrer en aquest programa d'ocupació i realitzar la baremació oportuna. Seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar la selecció i posterior contractació tenint com a base jurídica les bases aprovades per l'ajuntament, el consentiment dels aspirants i exercici de poders públics. Les dades seran conservades mentre es realitzen les proves i es conservaran d'acord amb els terminis legals establits per a possibles

reclamacions. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, i oposició del tractament de les seues dades mitjançant un escrit a l'Ajuntament aportant fotocòpia del DNI. En el cas de disconformitat amb el tractament de les seues dades li informem del dret a interposar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Mes informació: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades>

☐ Consent el tractament de les dades que m'han sol·licitat en les bases per a les finalitats descrites en aquest document.

Bèlgida, a _____ de _____ de 2022.

El sol·licitant

Signat.- _____

ANNEX II

Autobaremació

Nom i cognoms: _____
DNI: _____

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Fins a un màxim de 60 punts

	Mesos	Total punts
Serveis prestats com a personal funcionari en el cos o escala o com a personal laboral en la categoria professional establerta en la convocatòria en l'Administració convocant.		
Serveis prestats com a personal funcionari en altres cossos o escales o com a personal laboral temporal en distinta categoria professional, adscrits en l'Administració convocant.		

Serveis prestats com a personal funcionari en cossos i escales o personal laboral temporal en la mateixa categoria professional d'altres Administracions Locals.		
Serveis prestats en la resta del Sector Públic en la mateixa categoria professional.		

b) ALTRES MÈRITS. Fins a un màxim de 40 punts.

CURSOS DE FORMACIÓ

Fins a un màxim de _____ punts

Curs	Hores	Punts

CONEIXEMENTS DEL VALENCIÀ

Fins a un màxim de _____ punts

Títol	Punts

TITULACIONSACADÈMIQUES Fins a

un màxim de _____ punts

Titulacions acadèmiques	Punts
Llicenciat universitari	
Doctorat	

MÈRITS ESPECÍFICS

Fins a un màxim de _____ punts

Mèrits	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ _____

En....., a de de 202...

Signat: _____ "

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE BÈLGIDA EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL PER CONCURS (D. A. 6a I 8a LLEI 20/2021)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

Aquestes Bases Específiques) tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat d'1 plaça d'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 16 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 99 de 25 de maig de 2022)).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: **AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL**

Naturalesa de la relació: Laboral

Grup: A2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: Completa.

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

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

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

c) Tindre complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol de Diplomatura universitària, títol universitari oficial de grau o títol de llicenciatura universitària que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o de complir-les per a obtindre-les abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

TERCERA. Igualtat de condicions

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

Els Òrgans de Selecció establiran, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a

l'efecte de que els Òrgans de Selecció puguen valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de manera fefaent les circumstàncies de diversitat funcional permanent que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida, la publicació de la qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de **20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE** mitjançant l'emplenament de la instància general a la qual s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](https://dival.es)

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-ho, o bé en modalitat presencial en horari de 11.00 a 14.00 dilluns a divendres o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic: administracio@belgida.es la presentació de la instància en termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant una instància dirigida a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, en format que es trobarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](https://dival.es)

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

4.1. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), en els casos de tramitació no electrònica.
- Sol·licitud i declaració responsable (Annex I)
- Annex II i documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP núm. 190 de 3 d'octubre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 35 € (Grup A2).

Estarà bonificada la quota de la taxa en el supòsits establerts en l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Bèlgida publicada en el BOP nº 190 de 3 d'octubre de 2022.

L'ingrés de la taxa es realitzarà en número de compte de l'Ajuntament de Bèlgida, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognoms de la persona participant:

Entitat Bancària: CAJAMAR

IBAN: ES34 3058 2118 5627 32600024

Concepte: Procés AODL Concurs i nom, cognoms de la persona participant.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

CINQUENA. Llista de Persones Admeses i Excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o interessat.

En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència d'aquesta persona interessada es proposarà la seua exclusió a la Presidència, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

SISENA. Òrgans de selecció

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Secretaria : Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

Vocal: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix, amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

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

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú. L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de Presidència.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot el no previst en aquestes bases, sent-li aplicable la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, en el seu cas, es tornarà a constituir a tals efectes.

SETENA. Desenvolupament dels Processos Selectius

A) PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. El criteri de baremació és el següent:

a).- Fase de concurs, amb puntuació de fins a 100 punts.

a.1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 60 punts.

-Experiència en l'Ajuntament de Bèlgida com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,33 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

- Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,15 punts per cada mes

complet (no es valora la fracció) de serveis públics en l'entitat convocant, en altres llocs de treball diferents de la plaça objecte de la convocatòria.

-Experiència en places d'altres Entitats Locals, com a funcionari públic pertanyent al mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

-Experiència en places d'altres Administracions, pertanyents al mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,08 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

La justificació del treball efectuat en l'Administració es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'òrgan competent, en el qual haurà d'especificar la categoria professional. S'acompanyarà d'informe de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social.

a.2) ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 40 punts.

Es valoraran els següents aspectes:

1. Formació contínua: fins a un màxim de 20 punts, per haver concorregut amb aprofitament a Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- De 75 hores o més 3,50 punts
- De 50 a 74 hores 3,00 punts
- De 20 a 49 hores 2,00 punts
- De 10 a 19 hores 1,00 punts

No es computaran els cursos de menys de 10 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 10 hores.

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

Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- Nivell A2: 0,50 punts (*equiv. *JQCV "oral")
- Nivell B1: 1,00 punts (*equiv. *JQCV "elemental")
- Nivell B2: 2,00 punts
- Nivell C1: 3,00 punts (*equiv. *JQCV "**mitjà")
- Nivell C2: 4,00 punts (*equiv. *JQCV "superior")

3. Formació reglada: fins a un màxim de 4 punts, sota el següent criteri:

Estar en possessió d'una titulació superior a l'exigida en la plaça objecte de la convocatòria:

- Títol de Llicenciatura universitària o equivalent. 3 punts.
- Títol de Doctorat. 4 punts

Els títols s'acreditaran mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, que podrà declarar també l'equivalència dels títols.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació.

4. Mèrits singulars: fins a un màxim de 12 punts, sota el següent criteri:

Es valoraran els següents mèrits específics:

- a) Per haver exercit les funcions de gestió del servei de l'aigua (facturació, analítiques i control de l'aigua de consum humà). 3 punts.
- b) Per tindre el curs de Gestió de l'Aigua de Consum Humà: 3 punts.
- c) Per haver exercit de tutor acadèmic d'alumnes d'estudis oficialment reconeguts: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 2 punts.
- d) Per tindre el curs de publicadora de continguts del portal web municipal: 2 punts.
- e) Per exercir les funcions de publicadora de continguts en la Web: 2 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) c) e) amb certificació expedida per l'Administració Pública on s' haja exercit la funció.
- Els mèrits b) d) amb certificació o títol expedit per l'Administració Pública impulsora/organitzadora del curs.

B) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre, havent de publicar-se en la seu de l'Ajuntament de Bèlgida en el tauler d'anuncis aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se un termini de 10 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

C) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs.

En cas d'empat es seguirà el següent ordre de prelación:

- 1.- Qui estiga actualment treballant en l' Ajuntament de Bèlgida en la plaça ofertada en la convocatòria.
- 2.- Qui estiga actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal en l'Ajuntament de Bèlgida, en altra plaça no inclosa en la opció anterior.
- 3.- Qui obtinga en la fase de concurs la màxima puntuació en el mèrit de l' experiència.
- 4.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Bèlgida.
- 5.- Si persistira l'empat, es resoldrà per sorteig.

HUITENA. Relació d'Aprovats

La suma de les puntuacions obtinguda en el procés, siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció estendrà acta on s'elevaà proposta de caràcter vinculant, sense que en cap cas puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Aquesta acta es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i en el tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions o al·legacions.

Dita relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcalde de la Corporació, amb proposta de nomenament de l'aspirant que major puntuació haja obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Borses de treball

Les persones aspirants que, no hagin estat proposades per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball. L'ordre d'aquesta borsa queda determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits. En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tingui acreditada major puntuació a "Experiència Professional".

La crida als integrants de la borsa de Treball es realitzarà tan prompte com sigui necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es farà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la borsa hauran de tenir actualitzat el número de telèfon. En cas de no poder contactar per aquesta via amb la persona que corresponga, es procedirà a enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada a la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des de l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seva acceptació, o si escau, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de l'ordre de prelación de la llista d'aspirants que integren la borsa, procedint a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació de la mateixa.

La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la borsa corresponent llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.
- Trobar-se en període de gestació.
- Part o maternitat/paternitat pel període legalment establert.

Els que hagen estat nomenats, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Aquesta borsa tindrà una vigència mínima de tres anys prorrogables tàcitament, aquesta estarà en vigor o bé fins a l'esgotament o bé fins a la creació d'una de nova.

DESENA. Recursos i desistiment

Contra les presents bases i les corresponents convocatòries, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant la Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el BOP, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

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

ONZENA. Normativa aplicable

En el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- 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

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast -bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, De 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Bases Generals que regulen el procés d'estabilització aprovades per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Bèlgida.

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

L'Ajuntament de Bèlgida, amb domicili en c/ València nº 1 és responsable del tractament de les dades personals, podent dirigir-se al mateix mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament. Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Bèlgida sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les Administracions Públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta dels supòsits previstos per la Llei.

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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

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

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

ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU.

En/Na amb DNI
núm....., amb domiciliat en el
carrer..... de la localitat de
..... I amb número de telèfon i correu
electrònic,

EXPOSA:

Que assabentat/ada del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Bèlgida
(València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça
de.....

SOL·LICITA:

Ser admés/essa al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud:
Així mateix, **declara:**

- Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
- Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, comprometent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment
- Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.

Documentació aportada:

- j) -
- k) -
- l) -
- m) -
- n) -
- o) -
- p) -
- q) -
- r) -

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES.

Com a candidat al procés selectiu, li informem que totes les dades personals sol·licitades i aprovades en les bases són necessàries per a concórrer en aquest programa d'ocupació i realitzar la baremació oportuna. Seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar la selecció i posterior contractació tenint com a base jurídica les bases aprovades per l'ajuntament, el consentiment dels aspirants i exercici de poders públics. Les dades seran conservades mentre es realitzen les proves i es conservaran d'acord amb els terminis legals establits per a possibles reclamacions. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, i oposició del tractament de les seues dades mitjançant un escrit a l'Ajuntament aportant fotocòpia del DNI. En el cas de disconformitat amb el tractament de les seues dades li informem del dret a interposar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Mes informació: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades>

☐ Consent el tractament de les dades que m'han sol·licitat en les bases per a les finalitats descrites en aquest document.

Bèlgida, a _____ de _____ de 2022.

El sol·licitant

Signat.- _____

ANNEX II

Autobaremació

Nom i cognoms: _____
DNI: _____

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Fins a un màxim de 60 punts

	Mesos	Total punts
Serveis prestats com a personal funcionari en el cos o escala o com a personal laboral en la categoria professional establerta en la convocatòria en l'Administració convocant.		

[illegible]

CONEIXEMENTS DEL VALENCIÀ

Fins a un màxim de _____ punts

Títol	Punts

TITULACIONSACADÈMIQUES

Fins a un màxim de _____ punts

Titulacions acadèmiques	Punts
Llicenciat universitari	
Doctorat	

MÈRITS ESPECÍFICS

Fins a un màxim de _____ punts

Mèrits	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ_____

En....., a de de 202...

Signat:_____”

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÈS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE SERVEIS DE L'AJUNTAMENT DE BÈLGIDA EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER CONCURS (D. A. 6a I 8a LLEI 20/2021)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

Aquestes Bases Específiques) tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat d'1 plaça de PEÓ DE SERVEIS, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 16 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 99 de 25 de maig de 2022)).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: **PEÓ DE SERVEIS**

Naturalesa de la relació: Laboral

Grup: Agrupacions Professionals (AAPP)

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: Completa.

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

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

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

c) Tindre complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al

cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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'empleat públic.

TERCERA. Igualtat de condicions

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

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

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida, la publicació de la qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de **20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE** mitjançant l'emplenament de la instància general a la qual s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-lo, o bé en modalitat presencial en horari de 11.00 a 14.00 dilluns a divendres o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic: administracio@belgida.es la presentació de la instància en termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant una instància dirigida a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, en format que es trobarà a la disposició de les persones interessades en la seua electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes

condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

4.1. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), en els casos de tramitació no electrònica.
- Sol·licitud i declaració responsable (Annex I)
- Annex II i documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP núm. 190 de 3 d'octubre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 20 € (Grup AAPP).

Estarà bonificada la quota de la taxa en el supòsits establerts en l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Bèlgida publicada en el BOP nº 190 de 3 d'octubre de 2022.

L'ingrés de la taxa es realitzarà en número de compte de l'Ajuntament de Bèlgida, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognoms de la persona participant:

Entitat Bancària: CAJAMAR

IBAN: ES34 3058 2118 5627 32600024

Concepte: Procés PEÓ DE SERVEIS Concurs i nom, cognoms de la persona participant.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

CINQUENA. Llista de Persones Admeses i Excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o interessat.

En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència d'aquesta persona interessada es proposarà la seua exclusió a la Presidència, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

SISENA. Òrgans de selecció

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Secretaria : Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Vocal: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

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

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de Presidència.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot el no previst en aquestes bases, sent-li aplicable la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, en el seu cas, es tornarà a constituir a tals efectes.

SETENA. Desenvolupament dels Processos Selectius

A) PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la

data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. El criteri de baremació és el següent:

a).- Fase de concurs, amb puntuació de fins a 100 punts.

a.1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida per l'administració corresponent.

-Experiència en l'Ajuntament de Bèlgida com a funcionari públic en el mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,33 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

- Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,15 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en l'entitat convocant, en altres llocs de treball diferents de la plaça objecte de la convocatòria.

-Experiència en places d'altres Entitats Locals, com a funcionari públic pertanyent al mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

-Experiència en places d'altres Administracions, pertanyents al mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,08 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

La justificació del treball efectuat en l'Administració es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'òrgan competent, en el qual haurà d'especificar la categoria professional. S'acompanyarà d'informe de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social.

a.2) ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 40 punts.

Es valoraran els següents aspectes:

1. Formació contínua: fins a un màxim de 20 punts, per haver concorregut amb aprofitament a Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- De 75 hores o més 1 punt
- De 50 a 74 hores 0,75 punts
- De 20 a 49 hores 0,5 punts
- De 10 a 19 hores 0,25 punts

No es computaran els cursos de menys de 10 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 10 hores.

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

Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- Nivell A2: 2,00 punts (*equiv. *JQCV "oral")
- Nivell B1: 2,5 punts (*equiv. *JQCV "elemental")
- Nivell B2: 3 punts

- Nivell C1: 3,5 punts (*equiv. *JQCV “*mitjà”)
- Nivell C2: 4,00 punts (*equiv. *JQCV “superior”)

3. Formació reglada: fins a un màxim de 6 punts, sota el següent criteri:
Estar en possessió d'una titulació superior a l' exigida en la plaça objecte de la convocatòria:

- Graduat en ESO o equivalent: 2 punts
- Batxillerat o cicles formatius de Grau Mig o equivalent: 3'5 punts
- Cicles formatius de grau superior: 5 punts
- Grau universitari o equivalent: 6 punts

Els títols s'acreditaran mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, que podrà declarar també l'equivalència dels títols.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació.

4. Mèrits singulars: fins a un màxim de 10 punts, sota el següent criteri:

Es valoraran els següents mèrits específics:

- Estar en possessió del carnet d' usuari professional de productes fitosanitaris: 5 punts
- Per haver exercit funcions específiques de jardineria: 5 punts

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- El mèrit a) amb certificació o títol expedit per l'organisme o empresa impulsora/ organitzadora del curs.
- El mèrit b) amb certificació expedida per l'Administració Pública on s' haja exercit la funció.

B) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre, havent de publicar-se en la seu de l'Ajuntament de Bèlgida en el tauler d'anuncis aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se un termini de 10 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

C) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs.

En cas d'empat es seguirà el següent ordre de prelación:

- 1.- Qui estiga actualment treballant en l' Ajuntament de Bèlgida en la plaça ofertada en la convocatòria.
- 2.- Qui estiga actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal en l'Ajuntament de Bèlgida, en altra plaça no inclosa en la opció anterior.
- 3.- Qui obtinga en la fase de concurs la màxima puntuació en el mèrit de l' experiència.
- 4.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Bèlgida.
- 5.- Si persistira l'empat, es resoldrà per sorteig.

HUITENA. Relació d'Aprovats

La suma de les puntuacions obtinguda en el procés siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció estendrà acta on s'eleva a proposta de caràcter

vinculant, sense que en cap cas puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Aquesta acta es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i en el tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions o al·legacions.

Dita relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcalde de la Corporació, amb proposta de nomenament de l'aspirant que major puntuació haja obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Borses de treball

Les persones aspirants que, no hagen estat proposades per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball. L'ordre d'aquesta borsa queda determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits. En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tingui acreditada major puntuació a "Experiència Professional".

La crida als integrants de la borsa de Treball es realitzarà tan prompte com sigui necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es farà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la borsa hauran de tenir actualitzat el número de telèfon. En cas de no poder contactar per aquesta via amb la persona que corresponga, es procedirà a enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada a la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des de l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seva acceptació, o si escau, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de l'ordre de prelación de la llista d'aspirants que integren la borsa, procedint a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació de la mateixa.

La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la borsa corresponent llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.
- Trobar-se en període de gestació.
- Part o maternitat/paternitat pel període legalment establert.

Els que hagen estat nomenats, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Aquesta borsa tindrà una vigència mínima de tres anys prorrogables tàcitament, aquesta estarà en vigor o bé fins a l'esgotament o bé fins a la creació d'una de nova.

DESENA. Recursos i desistiment

Contra les presents bases i les corresponents convocatòries, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant la Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el BOP, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

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

ONZENA. Normativa aplicable

En el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- 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
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast – bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, De 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Bases Generals que regulen el procés d'estabilització aprovades per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Bèlgida.

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

L'Ajuntament de Bèlgida, amb domicili en c/ València nº 1 és responsable del tractament de les dades personals, podent dirigir-se al mateix mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament.

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

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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

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

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

ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU.

En/Na amb DNI
núm....., amb domiciliat en el
carrer..... de la localitat de
..... I amb número de telèfon i correu
electrònic,

EXPOSA:

Que assabentat/ada del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Bèlgida (València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça de.....

SOL·LICITA:

Ser admés/essa al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud: Així mateix, **declara:**

- Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
- Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment
- Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.

Documentació aportada:

- s) -
- t) -
- u) -
- v) -
- w) -
- x) -
- y) -
- z) -
- aa)-

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES.

Com a candidat al procés selectiu, li informem que totes les dades personals sol·licitades i aprovades en les bases són necessàries per a concórrer en aquest programa d'ocupació i realitzar la baremació oportuna. Seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar la selecció i posterior contractació tenint com a base jurídica les bases aprovades per l'ajuntament, el consentiment dels aspirants i exercici de poders públics. Les dades seran conservades mentre es realitzen les proves i es conservaran d'acord amb els terminis legals establits per a possibles reclamacions. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, i oposició del tractament de les seues dades mitjançant un escrit a l'Ajuntament aportant fotocòpia del DNI. En el cas de disconformitat amb el tractament de les seues dades li informem del dret a interposar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Mes informació: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades>

☐ Consent el tractament de les dades que m'han sol·licitat en les bases per a les finalitats descrites en aquest document.

Bèlgida, a _____ de _____ de 202...

El sol·licitant

Signat.- _____

ANNEX II

Autobaremació

Nom i cognoms: _____ DNI: _____

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Fins a un màxim de 60 punts

[illegible]

CONEIXEMENTS DEL VALENCIÀ

Fins a un màxim de 4 punts

Títol	Punts

TITULACIONS ACADÈMIQUES

Fins a un màxim de 6 punts

Titulacions acadèmiques	Punts

MÈRITS ESPECÍFICS

Fins a un màxim de 10 punts

Mèrits	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ _____

En, a de de 202...

Signat: _____

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÈS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE NETEJADOR/A DE L'AJUNTAMENT DE BÈLGIDA EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER CONCURS (D. A. 6a I 8a LLEI 20/2021)**PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

Aquestes Bases Específiques) tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat d'1 plaça de Netejador/a, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 16 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 99 de 25 de maig de 2022)).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: **NETEJADOR/A**

Naturalesa de la relació: Laboral

Grup: AGRUPACIONS PROFESSIONALS (AAPP)

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: Parcial (80%)

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

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

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

c) Tindre complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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'empleat públic.

TERCERA. Igualtat de condicions

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

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

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida, la publicació de la qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de **20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE** mitjançant l'emplenament de la instància general a la qual s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-lo, o bé en modalitat presencial en horari de 11.00 a 14.00 dilluns a divendres o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic: administracio@belgida.es la presentació de la instància en termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant una instància dirigida a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, en format que es trobarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

4.1. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), en els casos de tramitació no electrònica.
- Sol·licitud i declaració responsable (Annex I)
- Annex II i documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP núm. 190 de 3 d'octubre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 20 € (Grup AAPP).

Estarà bonificada la quota de la taxa en el supòsits establerts en l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Bèlgida publicada en el BOP n.º 190 de 3 d'octubre de 2022.

L'ingrés de la taxa es realitzarà en número de compte de l'Ajuntament de Bèlgida, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognoms de la persona participant:

Entitat Bancària: CAJAMAR

IBAN: ES34 3058 2118 5627 32600024

Concepte: Procés NETEJADOR/A Concurs i nom, cognoms de la persona participant.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l' incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

CINQUENA. Llista de Persones Admeses i Excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o interessat.

En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència d'aquesta persona interessada es proposarà la seua exclusió a la Presidència, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

SISENA. Òrgans de selecció

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Secretaria : Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Vocal: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

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

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de Presidència.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot el no previst en aquestes bases, sent-li aplicable la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, en el seu cas, es tornarà a constituir a tals efectes.

SETENA. Desenvolupament dels Processos Selectius**A) PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS**

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. El criteri de baremació és el següent:

a).- Fase de concurs, amb puntuació de fins a 100 punts.

a.1) **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:** fins a un màxim de 60 punts. Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida per l'administració corresponent.

-Experiència en l'Ajuntament de Bèlgida com a funcionari públic en el mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,33 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

- Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,15 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en l'entitat convocant, en altres llocs de treball diferents de la plaça objecte de la convocatòria.

-Experiència en places d'altres Entitats Locals, com a funcionari públic pertanyent al mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

-Experiència en places d'altres Administracions, pertanyents al mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,08 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

La justificació del treball efectuat en l'Administració es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'òrgan competent, en el qual haurà d'especificar la categoria professional. S'acompanyarà d'informe de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social.

a.2) **ALTRES MÈRITS:** fins a un màxim de 40 punts.

Es valoraran els següents aspectes:

1. Formació contínua: fins a un màxim de 30 punts, per haver concorregut amb aprofitament a Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- De 75 hores o més 1,00 punts
- De 50 a 74 hores 0,75 punts
- De 20 a 49 hores 0,50 punts
- De 10 a 19 hores 0,25 punts

No es computaran els cursos de menys de 10 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 10 hores.

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

Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- Nivell A2: 2,00 punts (*equiv. *JQCV "oral")
- Nivell B1: 2,5 punts (*equiv. *JQCV "elemental")
- Nivell B2: 3,00 punts
- Nivell C1: 3,5 punts (*equiv. *JQCV "mitjà")
- Nivell C2: 4,00 punts (*equiv. *JQCV "superior")

3. Formació reglada: fins a un màxim de 6 punts, sota el següent criteri:
Estar en possessió d'una titulació superior a l'exigida en la plaça objecte de la convocatòria:

- Graduat en ESO o equivalent: 3 punts
- Batxillerat o cicles formatius de Grau Mig o equivalent: 4 punts
- Cicles formatius de grau superior: 5 punts
- Grau universitari o equivalent: 6 punts

Els títols s'acreditaran mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, que podrà declarar també l'equivalència dels títols.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació.

B) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre, havent de publicar-se en la seu de l'Ajuntament de Bèlgida en el tauler d'anuncis aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se un termini de 10 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

C) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase concurs.

En cas d'empat es seguirà el següent ordre de prelación:

- 1.- Qui estiga actualment treballant en l'Ajuntament de Bèlgida en la plaça ofertada en la convocatòria.
- 2.- Qui estiga actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal en l'Ajuntament de Bèlgida, en altra plaça no inclosa en la opció anterior.
- 3.- Qui obtinga en la fase de concurs la màxima puntuació en el mèrit de l'experiència.
- 4.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Bèlgida.
- 5.- Si persistira l'empat, es resoldrà per sorteig.

HUITENA. Relació d'Aprovats

La suma de les puntuacions obtinguda en el procés siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció estendrà acta on s'eleva proposta de caràcter vinculant, sense que en cap cas puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Aquesta acta es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i en el tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions o al·legacions.

Dita relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcalde de la Corporació, amb proposta de nomenament de l'aspirant que major puntuació haja obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Borses de treball

Les persones aspirants que, no hagin estat proposades per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball. L'ordre d'aquesta borsa queda determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits. En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tingui acreditada major puntuació a "Experiència Professional".

La crida als integrants de la borsa de Treball es realitzarà tan prompte com sigui necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es farà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la borsa hauran de tenir actualitzat el número de telèfon. En cas de no poder contactar per aquesta via amb la persona que corresponga, es procedirà a enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada a la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des de l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seva acceptació, o si escau, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de l'ordre de prelación de la llista d'aspirants que integren la borsa, procedint a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació de la mateixa.

La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la borsa corresponent llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.
- Trobar-se en període de gestació.
- Part o maternitat/paternitat pel període legalment establert.

Els que hagen estat nomenats, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Aquesta borsa tindrà una vigència mínima de tres anys prorrogables tàcitament, aquesta estarà en vigor o bé fins a l'esgotament o bé fins a la creació d'una de nova.

DESENA. Recursos i desistiment

Contra les presents bases i les corresponents convocatòries, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant la Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el BOP, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

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

ONZENA. Normativa aplicable

En el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- 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.

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast – bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, De 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Bases Generals que regulen el procés d'estabilització aprovades per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Bèlgida.

DOTZENA. Informació sobre protecció de dades personals. Llei Orgànica 3/2018 de 7 de desembre. (LOPDGGDD).

L'Ajuntament de Bèlgida, amb domicili en c/ València nº 1 és responsable del tractament de les dades personals, podent dirigir-se al mateix mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament. Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Bèlgida sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les Administracions Públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta dels supòsits previstos per la Llei.

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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

Drets: Les persones interessades pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (en el seu cas) retirada del consentiment prestat, dirigint una sol·licitud a l'Ajuntament de Bèlgida, acompanyada d'un document acreditatiu de la seua identitat, bé a través d'instància en seu electrònica o correu postal al Registre d' Entrada. Així mateix, les persones interessades poden dirigir-se a l'Autoritat de Control per a reclamar els seus drets.

ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU.

En/Na amb DNI
núm....., amb domiciliat en el
carrer..... de la localitat de
..... I amb número de telèfon i correu
electrònic,

EXPOSA:

Que assabentat/ada del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Bèlgida (València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça de.....

SOL·LICITA:

Ser admés/essa al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud: Així mateix, **declara:**

- Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
- Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, comprometent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment
- Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.

Documentació aportada:

- bb)-
- cc) -
- dd)-
- ee) -
- ff) -
- gg)-
- hh)-
- ii) -

jj) -

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES.

Com a candidat al procés selectiu, li informem que totes les dades personals sol·licitades i aprovades en les bases són necessàries per a concórrer en aquest programa d'ocupació i realitzar la baremació oportuna. Seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar la selecció i posterior contractació tenint com a base jurídica les bases aprovades per l'ajuntament, el consentiment dels aspirants i exercici de poders públics. Les dades seran conservades mentre es realitzen les proves i es conservaran d'acord amb els terminis legals establits per a possibles reclamacions. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, i oposició del tractament de les seues dades mitjançant un escrit a l'Ajuntament aportant fotocòpia del DNI. En el cas de disconformitat amb el tractament de les seues dades li informem del dret a interposar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Mes informació: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades>

☐ Consent el tractament de les dades que m'han sol·licitat en les bases per a les finalitats descrites en aquest document.

Bèlgida, a _____ de _____ de 202...

El sol·licitant

Signat.- _____

ANNEX II

Autobaremació

Nom i cognoms: _____ DNI: _____

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Fins a un màxim de 60 punts

	Mesos	Total punts
Serveis prestats com a personal funcionari en el cos o escala o com a personal laboral en la categoria professional establerta en la convocatòria en l'Administració convocant.		
Serveis prestats com a personal funcionari en altres cossos o escales o com a personal laboral temporal en distinta categoria professional, adscrits en l'Administració convocant.		
Serveis prestats com a personal funcionari en cossos i escales o personal laboral temporal en la mateixa categoria professional d'altres Administracions Locals.		
Serveis prestats en la resta del Sector Públic en la mateixa categoria professional.		

b) **ALTRES MÈRITS.** Fins a un màxim de 40 punts.

CURSOS DE FORMACIÓ

Fins a un màxim de 30 punts

Curs	Hores	Punts

CONEIXEMENTS DEL VALENCIÀ

Fins a un màxim de 4 punts

Títol	Punts

TITULACIONS ACADÈMIQUES

Fins a un màxim de 6 punts.

Titulacions acadèmiques	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ_____

En, a de de 202...

Signat:_____

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER CONCURS-OPOSICIÓ (D. A. 6a I 8a LLEI 20/2021)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

Aquestes Bases Específiques tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça de Mestre/a d'Educació Infantil, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 16 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 99 de 25 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

MESTRE/A D'EDUCACIÓ INFANTIL

Naturalesa de la relació: Laboral

Grup: A2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: Completa.

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents en la plaça i, en concret, les que la Relació de Llocs de treball vigent a cada moment en l'entitat assigne al lloc de treball al qual va resultar adscrita la

persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada.

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

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

c) Tindre complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol de mestre/a en Educació Infantil o grau en mestre/a d'Educació Infantil, d'acord amb els plans d'estudi vigents que habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o de complir-les per a obtindre-les abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que l'acredite.

f) Estar en possessió del Nivell C1 del MCER de valencià certificat per organisme oficial o equivalent homologat.

TERCERA. Igualtat de condicions

D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en el seu art. 37.1, en les presents proves seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran si escau mitjançant dictamen vinculat expedit per equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

Els Òrgans de Selecció establiran, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la

petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte de que els Òrgans de Selecció puguen valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de manera fefaent les circumstàncies de diversitat funcional permanent que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida, la publicació de la qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de **20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE** mitjançant l'emplenament de la instància general a la qual s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-lo, o bé en modalitat presencial en horari de 11.00 a 14.00 dilluns a divendres o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic: administracio@belgida.es la presentació de la instància en termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant una instància dirigida a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, en format que es trobarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](mailto:SedeElectronica-BELGIDA@dival.es)

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

4.1. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), en els casos de tramitació no electrònica.
- Sol·licitud i declaració responsable (Annex I)
- Annex II i documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP núm. 190 de 3 d'octubre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 35 € (Grup A2).

Estarà bonificada la quota de la taxa en el supòsits establerts en l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Bèlgida publicada en el BOP nº 190 de 3 d'octubre de 2022.

L'ingrés de la taxa es realitzarà en número de compte de l'Ajuntament de Bèlgida, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognoms de la persona participant:

Entitat Bancària: CAJAMAR

IBAN: ES34 3058 2118 5627 32600024

Concepte: Procés Mestre/a d'Educació Infantil – Concurs oposició i nom, cognoms de la persona participant.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l' incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

CINQUENA. Llista de Persones Admeses i Excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de la Presidenta, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el BOPV, la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o interessat.

En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribarà a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència d'aquesta persona interessada es proposarà la seua exclusió a la Presidència, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

SISENA. Òrgans de selecció

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fixe amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Secretaria : Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fixe amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

Vocal: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fixe, amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

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

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de Presidència.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot el no previst en aquestes bases, sent-li aplicable la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, en el seu cas, es tornarà a constituir a tals efectes.

SETENA. Desenvolupament dels Processos Selectius

A) PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS - OPOSICIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases, la primera serà una fase d'oposició i la segona una fase de concurs. La d'oposició computarà un 60% per a l'obtenció de la puntuació global del procés i la de concurs un 40%.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. El criteri de baremació és el següent:

FASE D'OPOSICIÓ:

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris que no seran eliminatoris entre si.

Temari: 20 temes.(Annex III)

Primer exercici:

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari tipus test de 30 preguntes durant el temps màxim de 50 minuts, amb tres respostes alternatives cadascuna d'elles i una sola resposta correcta, relativa al contingut dels temes de l'Annex I de les presents bases. Les respostes en blanc ni sumen ni resten i les respostes errònies penalitzen de manera que cada tres respostes malament es resta una bé. Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 4 punts.

Segon exercici:

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, referents a les funcions de la plaça que s'ofereix i que el Tribunal determine, durant el període màxim de 4 hores i que estaran relacionats amb les matèries del temari comprés en l'annex específic d'aquesta convocatòria.

El tribunal decidirà la conveniència de consultar textos legals.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La normativa aplicable a la resolució de l'exercici serà la vigent al temps de la seua realització.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Per considerar aprovat aquest bloc, s'ha d'obtindre una mitja ponderada de 5 entre els dos exercicis.

FASE DE CONCURS.

A)La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 40 punts (60% EXPERIENCIA PROFESSIONAL, 40% ALTRES MÈRITS).

1) Experiència professional: màx. 24 punts (60%). Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida per l'administració corresponent.

-Experiència en l'Ajuntament de Bèlgida com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

- Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,40 punts per cada mes complet (no es valora la fracció) de serveis públics en l'entitat convocant, en altres llocs de treball diferents de la plaça objecte de la convocatòria.

-Experiència en places d'altres Entitats Locals, com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

-Experiència en places d'altres Administracions, com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

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

2) Altres mèrits: màxim 16 punts (40%)

Es valoraran els següents aspectes:

a) **Formació contínua: fins a un màxim de 4 punts**, per haver concorregut amb aprofitament a cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- a. Més de 75 hores: 1 punt.
- b. De 50 a menys de 75 hores: 0,75 punts.
- c. De 25 a menys de 50 hores: 0'50 punts.
- d. De 10 a menys de 25 hores: 0'25 punts.

No es computaran els cursos de menys de 10 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 10 hores.

b) **Mèrits singulars: fins a un màxim de 12 punts**, sota el següent criteri:

Es valoraran els següents mèrits específics:

- a) Per exercir les funcions de direcció d'una Escola Infantil. 3 punt.
- b) Per fer les funcions de coordinador/a en Projectes d'Innovació Educativa, almenys en 100h. 3 punts.
- c) Per efectuar les funcions de coordinador/a en Projectes de Formació del Professorat Intercentres, almenys en 100h. 2 punts.
- d) Per tindre un Màster de Desenvolupament Infantil i Atenció Primerenca. 2 punts.
- e) Per exercir com a tutora de pràctiques. 2 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a), e) amb certificació expedida per l'Administració Pública on s' haja exercit la funció.
- El mèrit b), c), d) amb certificació o títol expedit per l'Administració Pública impulsora/organitzadora del curs.

B) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre, havent de publicar-se en la seu de l'Ajuntament de Bèlgida en el tauler d'anuncis aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se un termini de 10 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

C) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les dos fases (concurs-oposició)

En cas d'empat es seguirà el següent ordre de prelación:

- 1.- Qui estiga actualment treballant en l' Ajuntament de Bèlgida en la plaça ofertada en la convocatòria.
- 2.- Qui estiga actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal en l'Ajuntament de Bèlgida, en altra plaça no inclosa en la opció anterior.
- 3.- Qui obtinga en la fase de concurs la màxima puntuació en el mèrit de l' experiència.
- 4.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Bèlgida.
- 5.- Si persistira l'empat, es resoldrà per sorteig.

HUITENA. Relació d'Aprovats

La suma de les puntuacions obtinguda en el procés, siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció estendrà acta on s'eleva a proposta de caràcter vinculant, sense que en cap cas puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Aquesta acta es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i en el tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions o al·legacions.

Dita relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcalde de la Corporació, amb proposta de nomenament de l'aspirant que major puntuació haja obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Borses de treball

Les persones aspirants que, no hagin estat proposades per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball. L'ordre d'aquesta borsa queda determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits. En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tingui acreditada major puntuació a "Experiència Professional".

La crida als integrants de la Borsa de Treball es realitzarà tan prompte com sigui necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es farà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la Borsa hauran de tenir actualitzat el número de telèfon. En cas de no poder contactar per aquesta via amb la persona que correspongui, es procedirà a enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada a la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des de l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seva acceptació, o si escau, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de l'ordre de prelación de la llista d'aspirants que integren la borsa , procedint-se a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació de la mateixa.

La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la Borsa corresponent llevat que concorri alguna de les circumstàncies següents que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.
- Trobar-se en període de gestació.
- Part o maternitat/paternitat pel període legalment establert.

Els qui hagin estat nomenats, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Aquesta Borsa tindrà una vigència mínima de tres anys prorrogables tàcitament, aquesta estarà en vigor o bé fins a l'esgotament o bé fins a la creació d'una de nova.

DESENA. Recursos i desistiment

Contra les presents bases i les corresponents convocatòries, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant la Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el BOPB, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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

ONZENA. Normativa aplicable

En el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- 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
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast -bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, De 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

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

L'Ajuntament de Bèlgida, amb domicili en c/ València nº 1 és responsable del tractament de les dades personals, podent dirigir-se al mateix mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat

del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament.

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

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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

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

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

ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU.

En/Na amb DNI
núm....., amb domiciliat en el
carrer..... de la localitat de
..... I amb número de telèfon i correu
electrònic,

EXPOSA:

Que assabentat/ada del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Bèlgida
(València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça
de.....

SOL·LICITA:

Ser admés/essa al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud:
Així mateix, **declara:**

- Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
- Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, comprometent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en esta sol·licitud
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment
- Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.

Documentació aportada:

kk) -
ll) -
mm) -
nn)-
oo)-
pp)-
qq)-
rr) -
ss) -

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES.

Com a candidat al procés selectiu, li informem que totes les dades personals sol·licitades i aprovades en les bases són necessàries per a concórrer en aquest programa d'ocupació i realitzar la baremació oportuna. Seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar la selecció i posterior contractació tenint com a base jurídica les bases aprovades per l'ajuntament, el consentiment dels aspirants i exercici de poders públics. Les dades seran conservades mentre es realitzen les proves i es conservaran d'acord amb els terminis legals establits per a possibles reclamacions. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, i oposició del tractament de les seues dades mitjançant un escrit a l'Ajuntament aportant fotocòpia del DNI. En el cas de disconformitat amb el tractament de les seues dades li informem del dret a interposar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Mes informació: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades>

☐ Consent el tractament de les dades que m'han sol·licitat en les bases per a les finalitats descrites en aquest document.

Bèlgida, a _____ de _____ de 2022.

El/La sol·licitant

Signat. - _____

[illegible]

TITULACIONS ACADÈMIQUES

Fins a un màxim de _____ punts

Titulacions acadèmiques	Punts

MÈRITS ESPECÍFICS

Fins a un màxim de _____ punts

Mèrits	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ _____

En....., a de de 202...

Signat:_____

ANNEX III

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola del 1978. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Competències municipals.
3. Personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual.
4. El municipi de Bèlgida: Situació, població, característiques socioeconòmiques i culturals. Reglament de règim intern i Ordenança fiscal de la prestació de serveis de l'escola infantil municipal de Bèlgida.
5. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Conceptes bàsics.

TEMARI ESPECÍFIC

6. Concepte d'infant. Característiques psicoevolutives dels xiquets i les xiquetes de primer cicle (0-3 anys).
7. L'adult en primer cicle. Funcions i rol de l'adult acompanyant. Cultura d'infància.
8. Les famílies. Importància a la primera infància. Relacions amb la família i vies de comunicació.
9. Període d'acollida.
10. Cures quotidianes. L'atenció de les necessitats bàsiques d'alimentació, descans i higiene. El moment del canvi de bolquers i el control d'esfínters. Tots moments educatius.
11. Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública.
12. Espais d'aprenentatges i temps en el dia a dia de l'escola.
13. Materials i equipaments. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
14. La proposta pedagògica i d'aula en primer cicle d'Educació infantil.
15. Desenvolupament psicomotor del alumnes de 0-3 anys. Moviment lliure, Pedagogia Lóczy.
16. Els infants descobreixen als altres. Conflictes i resolucions.
17. El joc: principal ferramenta d'aprenentatge. Tipus de joc en l'etapa 0-3 anys.
18. Avaluació. Com documentar la vida de l'escola.
19. DECRET 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil.
20. Referents pedagògics de primer cicle d'Infantil.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÈS SELECTIU PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE BÈLGIDA EMMARCAT EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL PER CONCURS-OPOSICIÓ (D. A. 6a I 8a LLEI 20/2021)**PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

Aquestes Bases Específiques tenen per objecte desenvolupar, específicament per a la cobertura en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovada en data 16 de maig de 2022 i publicada en el BOP núm. 99 de 25 de maig de 2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases específiques són les següents:

Denominació: **AUXILIAR ADMINISTRATIU**

Naturalesa de la relació: Laboral

Grup: C2

Nombre de vacants a cobrir: 1

Jornada: Completa.

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

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

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

c) Tindre complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el 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'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol del Graduat en Educació Secundària Obligatoria, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o de complir-les per a obtindre-les abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que l'acredite.

TERCERA. Igualtat de condicions

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

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

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida, la publicació de la qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits

(referits sempre en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de **20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE** mitjançant l'emplenament de la instància general a la qual s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](http://SedeElectronica-BELGIDA.dival.es)

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-lo, o bé en modalitat presencial en horari de 11.00 a 14.00 dilluns a divendres o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic: administracio@belgida.es la presentació de la instància en termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant una instància dirigida a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, en format que es trobarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida: [Sede Electrónica - BÈLGIDA \(dival.es\)](http://SedeElectronica-BELGIDA.dival.es)

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

4.1. Documentació que presentar juntament amb la instància de sol·licitud

- Justificant de pagament dels drets d'examen.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), en els casos de tramitació no electrònica.
- Sol·licitud i declaració responsable (Annex I)
- Annex II i documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'entitat (BOP núm. 190 de 3 d'octubre de 2022), les persones interessades a formar part del procés selectiu hauran d'abonar una taxa de 25 € (Grup C2).

Estarà bonificada la quota de la taxa en el supòsits establerts en l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Bèlgida publicada en el BOP nº 190 de 3 d'octubre de 2022.

L'ingrés de la taxa es realitzarà en número de compte de l'Ajuntament de Bèlgida, indicant en el concepte el procés selectiu i nom i cognoms de la persona participant:

Entitat Bancària: CAJAMAR

IBAN: ES34 3058 2118 5627 32600024

Concepte: Procés Aux. Administratiu – Concurs oposició i nom, cognoms de la persona participant.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obrirà després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per a participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l' incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

CINQUENA. Llista de Persones Admeses i Excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de la Presidenta, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida i al tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o interessat.

En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència d'aquesta persona interessada es proposarà la seua exclusió a la Presidència, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

SISENA. Òrgans de selecció

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fixe amb la mateixa o superior categoria a la plaça convocada.

Secretaria : Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fixe amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

Vocal: Un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fixe, amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

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

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de Presidència.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per a dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot el no previst en aquestes bases, sent-li aplicable la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 del 30 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la resolució del recurs, la Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, en el seu cas, es tornarà a constituir a tals efectes.

SETENA. Desenvolupament dels Processos Selectius

A) PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS - OPOSICIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases, la primera serà una fase d'oposició i la segona una fase de concurs. La d'oposició computarà un 60% per a l'obtenció de la puntuació global del procés i la de concurs un 40%.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i hauran de ser aportats juntament amb la sol·licitud de participació en el procés. El criteri de baremació és el següent:

FASE D'OPOSICIÓ:

Consistirà en la realització de dos exercicis obligatoris que no seran eliminatoris entre si.

Temari: 10 temes. (ANNEX III)

Primer exercici:

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari tipus test de 20 preguntes durant el temps màxim de 40 minuts, amb tres respostes alternatives cadascuna d'elles i una sola resposta correcta, relativa al contingut dels temes de l'Annex III de les presents bases. Les respostes en blanc ni sumen ni resten i les respostes errònies penalitzen de manera que cada tres respostes malament es resta una bé. Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 4 punts.

Segon exercici:

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, referents a les funcions de la plaça que s'ofereix i que el Tribunal determine, durant el període màxim de 4 hores i que estaran relacionats amb les matèries del temari comprés en l'annex específic d'aquesta convocatòria.

El tribunal decidirà la conveniència de consultar textos legals.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La normativa aplicable a la resolució de l'exercici serà la vigent al temps de la seua realització.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Per considerar aprovat aquest bloc, s'ha d'obtindre una mitja ponderada de 5 entre els dos exercicis.

FASE DE CONCURS.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 40 punts (60% EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, 40% ALTRES MÉRITS).

1) Experiència professional: màx. 24 punts (60%).

-Experiència en l'Ajuntament de Bèlgida com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en el mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,60 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

- Experiència com a funcionari públic o personal laboral, a raó de 0,40 punts per cada mes complet

(no es valora la fracció) de serveis públics en l'entitat convocant, en altres llocs de treball diferents de la plaça objecte de la convocatòria.

-Experiència en places d'altres Entitats Locals, com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,20 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

-Experiència en places d'altres Administracions, com a funcionari públic en el mateix grup de titulació, i amb les funcions corresponents la plaça que es convoca o com a personal laboral, en la mateix lloc i categoria professional, al qual pertany la plaça que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes sencer treballat (no es valora la fracció).

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

2) Altres mèrits: màxim 16 punts (40%)

A) Es valoraran els següents aspectes:

c) Formació contínua: fins a un màxim de 4 punts,

Per haver concorregut amb aprofitament a cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials sota el següent criteri:

- e. Més de 75 hores: 1,25 punts.
- f. De 50 a 74 hores: 1 punt.
- g. De 25 a 49 hores: 0'75 punts.
- h. De 10 a 24 hores: 0'50 punts.

No es computaran els cursos de menys de 10 hores ni tampoc la mera assistència a jornades, ni s'acumularan cursos de duració inferior a les 10 hores.

d) Titulació Acadèmica. 1,25 punts.

Per tindre una titulació acadèmica oficial superior a l'exigida en la convocatòria per al seu accés al cos o escala en què està classificat el lloc objecte de la convocatòria, sota el següent criteri:

- Batxillerat o cicle formatiu de grau mig: 0,50 punts.
- Cicle formatiu de grau superior: 0,75 punts.
- Diplomatura/grau universitari: 1 punt.
- Llicenciatura o màster: 1,25 punts.

No es valoraran aquelles titulacions que siguen requisit per a accedir a aquest cos o escala.

Els títols s'acreditaran mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, que podrà declarar també l'equivalència dels títols.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació.

e) Coneixement del Valencià (màxim 1,25 punts):

Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), sota la següent relació:

- a. Nivell A2: 0,25 punts
- b. Nivell B1: 0,50 punts
- c. Nivell B2: 0,75 punts
- d. Nivell C1: 1 punt
- e. Nivell C2: 1,25 punts

f) Altres idiomes: Anglès (màxim 1,50 punt):

Sols es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, o el seu equivalent, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, d'acord amb el sistema de reconeixement de competències de llengües estrangeres, es valorarà el certificat de major nivell, sota la següent relació:

- a. Nivell A2: 0,50 punts
- b. Nivell B1: 0,75 punts
- c. Nivell B2: 1 punt
- d. Nivell C1: 1,25 punts
- e. Nivell C2: 1,50 punts

g) Mèrits singulars: fins a un màxim de 8 punts, sota el següent criteri:

Es valoraran els següents mèrits específics:

- f) Per exercir les funcions de gestió d'ingressos d'impostos. 2 punts
- g) Per tindre el curs de Gestió d'ingressos en el programa DIVALGEST. 1 punt
- h) Per haver exercit les funcions de tramitador/a de contractes menors. 3 punts
- i) Per exercir les funcions de publicadora de contingut en la Web. 2 punts

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) c) d) amb certificació expedida per l'Administració Pública on s' haja exercit la funció.
- El mèrit b) amb certificació o títol expedit per l'Administració Pública impulsora/organitzadora del curs.

B) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció estendrà acta de totes les sessions que celebre, havent de publicar-se en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bèlgida en el tauler d'anuncis aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se un termini de 10 dies naturals per a la

presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

C) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les dos fases (concurs-oposició)

En cas d'empat es seguirà el següent ordre de prelació:

- 1.- Qui estiga actualment treballant en l' Ajuntament de Bèlgida en la plaça ofertada en la convocatòria.
- 2.- Qui estiga actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal en l' Ajuntament de Bèlgida, en altra plaça no inclosa en la opció anterior.
- 3.- Qui obtinga en la fase de concurs la màxima puntuació en el mèrit de l' experiència.
- 4.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria en l' Ajuntament de Bèlgida.
- 5.- Si persistira l'empat, es resoldrà per sorteig.

HUITENA. Relació d'Aprovats

La suma de les puntuacions obtinguda en el procés, siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció estendrà acta on s'eleva proposta de caràcter vinculant, sense que en cap cas puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Aquesta acta es publicarà en la seu electrònica de l' Ajuntament de Bèlgida i en el tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions o al·legacions. Dita relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcalde de la Corporació, amb proposta de nomenament de l'aspirant que major puntuació haja obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Borses de treball

Les persones aspirants que, no hagin estat proposades per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball. L'ordre d'aquesta borsa queda determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits. En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tingui acreditada major puntuació a "Experiència Professional".

La crida als integrants de la borsa de Treball es realitzarà tan prompte com sigui necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es farà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la borsa hauran de tenir actualitzat el número de telèfon. En cas de no poder contactar per aquesta via amb la persona que corresponga, es procedirà a enviar un correu electrònic a l'adreça facilitada a la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des de l'enviament del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seva acceptació, o si escau, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de l'ordre de prelació de la llista d'aspirants que integren la borsa, procedint a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació de la mateixa.

La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la borsa corresponent llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.
- Trobar-se en període de gestació.
- Part o maternitat/paternitat pel període legalment establert.

Els que hagen estat nomenats, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa. Aquesta borsa tindrà una vigència mínima de tres anys prorrogables tàcitament, aquesta estarà en vigor o bé fins a l'esgotament o bé fins a la creació d'una de nova.

DESENA. Recursos i desistiment

Contra les presents bases i les corresponents convocatòries, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant la Presidència de l'Ajuntament de Bèlgida en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les mateixes en el BOP, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent. En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, la Presidència podrà modificar o deixar sense efecte la(s) convocatòria(s) mitjançant l'adopció de resolució, degudament motivada, de desistiment del procediment.

ONZENA. Normativa aplicable

En el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- 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
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast –bàsic– de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, De 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Bases Generals que regulen el procés d'estabilització aprovades per Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Bèlgida.

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

L'Ajuntament de Bèlgida, amb domicili en c/ València nº 1 és responsable del tractament de les dades personals, podent dirigir-se al mateix mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament. Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Bèlgida sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les Administracions Públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta dels supòsits previstos per la Llei.

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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

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

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

ANNEX I.- SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU.

En/Na amb DNI
núm....., domiciliat en
..... de la localitat de
amb número de telèfon i correu electrònic
.....,

EXPOSA:

Que assabentat/ada del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Bèlgida (València)
per a la celebració de proves selectives, per a la plaça d'auxiliar administratiu.

SOL·LICITA:

Ser admés/essa al procés selectiu a què es refereix la present sol·licitud:

Així mateix, **declara:**

- Que no pateix cap malaltia que impedisca l'exercici de les funcions.
- Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits, comprometent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud
- Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment
- Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.

Documentació aportada:

tt) -

uu) -

vv) -

ww) -

xx) -

yy) -

zz) -

aaa) -

bbb) -

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES.

Com a candidat al procés selectiu, li informem que totes les dades personals sol·licitades i aprovades en les bases són necessàries per a concórrer en aquest programa d'ocupació i realitzar la baremació oportuna. Seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de realitzar la selecció i posterior contractació tenint com a base jurídica les bases aprovades per l'ajuntament, el consentiment dels aspirants i exercici de poders públics. Les dades seran conservades mentre es realitzen les proves i es conservaran d'acord amb els terminis legals establits per a possibles reclamacions. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació o supressió, limitació del tractament, i oposició del tractament de les seues dades mitjançant un escrit a l'Ajuntament aportant fotocòpia del DNI. En el cas de disconformitat amb el tractament de les seues dades li informem del dret a interposar reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Mes informació: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades>

☐ Consent el tractament de les dades que m'han sol·licitat en les bases per a les finalitats descrites en aquest document.

Bèlgida, a _____ de _____ de _____.

El/la sol·licitant

Signat.- _____

[illegible]

CONEIXEMENTS DEL VALENCIÀFins a un màxim de **1,25 punts**

Títol	Punts

ALTRES IDIOMES: ANGLÈSFins a un màxim de **1,50 punts**

Títol	Punts

TITULACIÓ ACADÈMICAFins a un màxim de **1,25 punt**

Titulació acadèmica	Punts

MÈRITS ESPECÍFICSFins a un màxim de **8 punts**

Mèrits	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ _____

En....., a de de 202...

Signat:_____

ANNEX III

TEMARI

1. La Constitució Espanyola del 1978. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Competències municipals.
4. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
5. L'administrat: concepte i classes. Capacitat i causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
6. Les ordenances i reglaments de les entitats locals: concepte i classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bans.
7. Protecció de dades. Principis. Transparència e informació.
8. L'atenció a la ciutadania. Tècnica i organització. Informació personal i atenció telefònica. Tractament de reclamacions. Qualitat en el servei públic.
9. Tractament i processadors de textos. Elaboració de documents i fulls de càlcul.
10. Contractes menors. Classificació. Delimitació general."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el lloc i forma determinada en aquestes.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Bèlgida, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

A Bèlgida, a 22 de desembre de 2022.—L'alcalde, Diego Ibáñez Estarells.

Ajuntament de Guadassuar

Edicte de l'Ajuntament de Guadassuar sobre aprovació inicial del pressupost general i la plantilla de personal corresponent a l'exercici 2023.

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Guadassuar, en sessió extraordinària celebrada el 22 de desembre de 2022, va aprovar amb caràcter inicial el pressupost general i la plantilla de personal corresponent a l'exercici 2023.

De conformitat amb l'article 169.1 del Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, s'exposa al públic l'expedient durant 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província, durant els quals els interessats podran examinar-ho i formular reclamacions. En el supòsit que no es formulés cap reclamació, l'expedient s'entendrà definitivament aprovat sense necessitat de nou acord plenari.

Guadassuar, 23 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Maria Rosa Almela Ribes.

————— 2022/16005

Ajuntament de Rafelcofer

Edicte de l'Ajuntament de Rafelcofer sobre aprovació inicial del pressupost municipal per a l'exercici 2023.

EDICTE

Aprovat inicialment en sessió extraordinària de Ple d'aquesta Entitat, de data 21 de desembre de 2022, el Pressupost General, Bases d'Execució, la plantilla de personal funcionari i laboral i la relació de llocs de treball per a l'exercici econòmic 2023, conformement al previst en l'article 169 del Text Refondre de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'exposa al públic l'expedient i la documentació preceptiva per termini de quinze dies des de la publicació d'aquest anunci, a l'efecte de reclamacions i al·legacions.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquesta Entitat [<http://rafelcofer.sedelectronica.es>].

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat, si durant el citat termini no presenten reclamacions.

Rafelcofer, 23 de desembre de 2022.—L'alcalde, Josep Monserrat Sanchis.

2022/16072

Ayuntamiento de Ayora

Edicto del Ayuntamiento de Ayora sobre exposición pública de la aprobación definitiva de la modificación de créditos 18/2022, de suplemento de crédito (expediente 3142/2022).

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1 con relación al artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.3 en relación con el artículo 28.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo, en el periodo de exposición pública de 15 días, según edicto publicado en el BOP número 229 de 29/11/2022 aprobando el expediente 3142/2022 de modificación presupuestaria número 18/2022 por suplemento de créditos, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que presenta el siguiente resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Aumentos
1	Gastos de personal	63.982,86
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	130.000,00
	Total	193.982,86

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ayora, a 23 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Vicente Anaya Roig.

2022/16075

Ayuntamiento de Alginet

Edicto del Ayuntamiento de Alginet sobre corrección de errores en la bases específicas para la selección 4 educadoras infantiles, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía número 2081/2022, de 23 de diciembre, se ha corregido el error material en las Bases Específicas que regirán las convocatorias de los procesos de selección de 4 plazas vacantes de Educadoras Infantiles del Ayuntamiento de Alginet, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2011/2022, de 19 de diciembre, en el sentido siguiente:

En la base sexta-apartado experiencia profesional, donde dice:

(...) Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Debe decir:

(...)Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste la denominación y la categoría profesional.

En el Anexo IV-Relación de méritos-Experiencia profesional, donde dice:

Entidad sector público

Debe decir:

Entidad sector público/privado

Contra esa resolución podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alginet, a 23 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Vicente Alemany Motes.

Ayuntamiento de Cortes de Pallás

Anuncio del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre aprobación de las bases específicas y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las siguientes plazas.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por diversas Resoluciones de Alcaldía, las bases específicas y las convocatorias en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las siguientes plazas de personal laboral temporal, para el Ayuntamiento de Cortes de Pallás, se abre el plazo de presentación de solicitudes, de cada una de ellas, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	SISTEMA SELECCIÓN	RESOLUCION ALCALDIA Nº
A2	ADL	1	CONCURSO-OPOSICION	830/2022
A2	ARCHIVERO	1	CONCURSO-OPOSICION	834/2022
A2	PROFESORA EPA	1	CONCURSO	831/2022
A2	CONTABLE	1	CONCURSO-OPOSICION	832/2022
A2	TRABAJADORA SOCIAL	1	CONCURSO	833/2022
C1	ENCARGADO BRIGADA	1	CONCURSO	875/2022
C2	OFICIALES DE ALBAÑILERIA	1	CONCURSO	845/2022
C2	OFICIALES DE ALBAÑILERIA	1	CONCURSO-OPOSICION	846/2022
C2	ALMACEN-MECANICO	1	CONCURSO	882/2022
C2	AUX. ADMINISTRATIVO	4	CONCURSO	849/2022
C2	AUX. ADMINISTRATIVO	1	CONCURSO-OPOSICION	874/2022
C2	CAMARERO-RECEPCIONISTA	2	CONCURSO	856/2022
C2	RECEPCIONISTA	1	CONCURSO	857/2022
C2	CONDUCTOR	1	CONCURSO	876/2022
C2	ELECTRICISTA	1	CONCURSO-OPOSICION	877/2022
C2	FONTANERO	1	CONCURSO	873/2022
C2	ESP. AYUD A DOMICILIO	6	CONCURSO	848/2022
C2	ESP. AYUD A DOMICILIO	1	CONCURSO-OPOSICION	847/2022
C2	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	1	CONCURSO	892/2022
C2	JARDINERO	2	CONCURSO	858/2022
C2	LABORAL MONTES(Limpieza de montes)	1	CONCURSO	869/2022
C2	LIMPIEZA	2	CONCURSO	872/2022
C2	PINTOR/OFICIAL	2	CONCURSO	871/2022
C2	PINTOR/OFICIAL	1	CONCURSO-OPOSICION	870/2022
C2	SOLDADOR	1	CONCURSO-OPOSICION	886/2022
C2	LIMP. CAMINOS Y MECANICO	1	CONCURSO	891/2022
AAPP	AUXILIAR OFICINA DE TURISMO	1	CONCURSO	884/2022
AAPP	PEON DE ALBAÑILERIA	1	CONCURSO	878/2022
AAPP	AYUDA A DOMICILIO	1	CONCURSO	883/2022
AAPP	JARDINERO	2	CONCURSO	885/2022
AAPP	LABORAL MONTES (Limpieza de Montes)	1	CONCURSO	879/2022
AAPP	LIMPIEZA	8	CONCURSO	868/2022
AAPP	LIMPIEZA	2	CONCURSO-OPOSICION	889/2022
AAPP	PINTOR/PEON	1	CONCURSO	880/2022
AAPP	PINTOR/PEON	1	CONCURSO-OPOSICION	881/2022

Las bases para cubrir estos puestos se publicarán íntegramente en sede electrónica de este ayuntamiento el mismo día de su publicación en el BOP.

Los sucesivos anuncios de estas convocatorias, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes Resolución, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cortes de Pallás, a 23 de diciembre de 2022.—El alcalde, David Gras Arlandis.

EMPRESSES PÚBLIQUES
EMPRESAS PÚBLICAS

Entidad Pública Empresarial Palacio de Congresos de València

Anuncio de la Entidad Pública Empresarial Palacio de Congresos de València sobre bases específicas que han de regir la convocatoria del concurso para la cobertura de 9 plazas en el marco de la estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANUNCIO

1.- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el objetivo de alcanzar en la Administración Pública una temporalidad estructural no superior al 8% del total de sus efectivos y dando continuidad a los procedimientos extraordinarios de estabilización contemplados en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, autorizó una tasa adicional para la estabilización del empleo público que incluyera las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hubieran estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

2.- En cumplimiento de la citada Ley, La Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de Mayo de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal en la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de 2021 la siguiente relación de las plazas descritas en la siguiente tabla:

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Dirección Área Administración y Procesos	Técnico Superior en Finanzas	A1	100%	Licenciatura o equivalente
1	Jefatura del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas	Técnico Superior en Comunicación Institucional y RREE	A1	100%	Licenciatura o equivalente
1	Responsable Captación Negocio Asociativo	Técnico comercial	A2	100%	Diplomatura o equivalente
1	Responsable de Mantenimiento y Gestora de Prevención de Riesgos Laborales	Técnico	A2	100%	Diplomatura o equivalente
1	Especialista en investigación de mercado y comunicación corporativa	Técnico	A2	100%	Diplomatura o equivalente

2	Responsable de Producción y Logística de Eventos	Técnico medio	A2	100%	Diplomatura o equivalente
2	Responsable de servicios técnicos, informáticos y audiovisuales	Oficial superior	C1	100%	Grado/ FP1 o equivalente

3.- La Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de Mayo de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público para las plazas, se dispuso a iniciar las actuaciones pertinentes con el fin de tramitar el correspondiente expediente para la convocatoria pública del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de las citadas plazas.

4.- En la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de València para el ejercicio 2022 figura la información sobre las características y requisitos de las plazas objeto de la presente convocatoria, identificándose con el:

A) N° 3 de la RPT, “Dirección Área administración y Procesos,”, categoría profesional “Técnico/a Superior en Finanzas” y con los requisitos específicos de titulación de Licenciatura o equivalente.

B) N°5 de la RPT, “Jefatura del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas, categoría profesional “Técnico/a Superior de Comunicación Institucional y RREE del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas” y con los requisitos específicos de titulación de Licenciatura o equivalente.

C) N°9 de la RPT, “Responsable de captación de Negocio Asociativo, categoría profesional” Técnico/a Comercial” y con los requisitos específicos de titulación de Diplomatura o equivalente.

D) N°12 de la RPT, Responsable de Mantenimiento y gestora de Prevención de Riesgos Laborales, categoría profesional “Técnico/a “y con los requisitos específicos de titulación de Diplomatura o equivalente.

E) N°13 de la RPT, Especialista en Investigación de mercado y comunicación corporativa, categoría profesional” Técnico/a” y con los requisitos específicos de titulación de Diplomatura o equivalente.

F) N°15 de la RPT, Responsable de Produccion y Logística de Eventos, categoría profesional ” Técnico/a medio” y con los requisitos específicos de titulación de Diplomatura o equivalente.

G) N°16 de la RPT, Responsable de Produccion y Logística de Eventos, categoría profesional ” Técnico/a medio” y con los requisitos específicos de titulación de Diplomatura o equivalente.

H) N°19 de la RPT, Responsable de Servicios Técnicos, informáticos y audiovisuales categoría profesional, “Oficial Superior” y con los requisitos específicos de Grado/FP1 o Equivalente

I) N°20 de la RPT, Responsable de Servicios Técnicos, informáticos y audiovisuales categoría profesional, “Oficial Superior” y con los requisitos específicos de Grado/FP1 o Equivalente

5.- Dadas las características de estos procesos, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre prevé que los mismos sean objeto de negociación colectiva, lo que por otra parte también se corresponde con lo dispuesto en el TREBEP. Por ello, el Palacio de Congresos en su ámbito respectivo ha negociado las presentes Bases junto con la representación sindical en un Comité de Empresa, en el marco de la normativa básica establecida en el TREBEP y en la propia Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Según la información que dispone el departamento de RRHH, las bases de la presente convocatoria fueron negociadas con los representantes del Comité de Empresa, el 28 de noviembre de 2022.

6.- En la redacción y negociación de las presentes Bases, se han tenido en cuenta las diversas consideraciones recogidas en los informes emitidos a nivel municipal por la Vicesecretaría General y la Asesoría Jurídica Municipal de fechas 25 y 28 de julio de 2022, respecto de las Bases Generales Comunes para los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, del ayuntamiento de València. En concreto:

- Se establece un plazo de 10 días para la subsanación de solicitudes en los procesos de participación.
- En cuanto a la valoración de los méritos profesionales en los procedimientos de selección por concurso de méritos se ha optado por establecer ratios similares a los aprobados a nivel municipal, en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de septiembre de 2022.

7- Emitido informe favorable por el servicio de personal del Ayuntamiento de València:

SERVICIO DE PERSONAL
SECCIÓN GESTIÓN LABORAL

Asunto: Bases convocatoria procesos extraordinarios de estabilización.

De acuerdo con la solicitud de informe requerida por la Entidad Pública Empresarial Palacio de Congresos de València, se informa:

HECHOS

PRIMERO.- Por la Entidad Pública Empresarial Palacio de Congresos de València se remite propuesta de aprobación de Bases previa a su publicación para la cobertura definitiva de distintas plazas mediante concurso de valoración de méritos, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, cuyas bases se adjuntan, todo ello al objeto de su informe previo en virtud del Plan-Programa de Armonización y Homologación de las entidades del sector público local del Ayuntamiento de València, a saber:

- 1 Plaza de Técnico Superior en Finanzas*
- 1 Plaza de Técnico Superior en Comunicación Institucional y RREE*
- 1 Plaza de Técnico comercial*
- 2 Plazas de Técnico/a*
- 2 Plazas de Técnico/a medio.*
- 2 Plazas de Oficial superior.*

Tal y como se indica por esa entidad:

“La Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de Mayo de 2022, aprobó la Oferta de Empleo Público para las plazas, se dispuso a iniciar las actuaciones pertinentes con el fin de tramitar el correspondiente expediente para la convocatoria pública del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de las citadas plazas.”

Así mismo se indica que:

“Dadas las características de estos procesos, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre prevé que los mismos sean objeto de negociación colectiva, lo que por otra parte también se corresponde con lo dispuesto en el TREBEP. Por ello, el Palacio de Congresos en su ámbito respectivo ha negociado las presentes Bases junto con la representación sindical en un Comité de Empresa, en el marco de la normativa básica establecida en el TREBEP y en la propia Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Según la información que dispone el departamento de RRHH, las bases de la presente convocatoria fueron negociadas con los representantes del Comité de Empresa, el 28 de noviembre de 2022.”

SEGUNDO.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y Pleno de fecha 20 y 26 de enero de 2017, respectivamente, se acordó:

“Aprobar el Plan-programa de armonización y homologación para las fundaciones y otros organismos periféricos del Ayuntamiento de València, atendiendo a la propuesta de desarrollo del acuerdo del Pleno de 30 de junio de 2016.”

La relación de Organismos, Fundaciones, Sociedades mercantiles y entidades públicas empresariales locales, incluidos en el ámbito de aplicación del citado acuerdo quedaron expresamente recogidos en el mismo, estableciéndose, en cuanto a las entidades públicas su aplicación a:

Entitats públiques empresarials locals:

16. Palau de Congressos de València.

17. Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals .

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, en el art. 55.2 señala que

“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”*

Asimismo la **Disposición Adicional primera** de la citada norma establece que:

“Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.”

Los artículos 52, 53 y 54, vienen referidos a los deberes, principios éticos y de conducta del personal empleado público. El artículo 59 establece los cupos de reserva para personas con discapacidad que deben reservarse en las oferta de empleo público.

En concreto, el **artículo 55** establece los principios rectores de acceso al empleo público, señalando que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante

procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”*

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local, en fecha 20 de enero, y por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 26 de enero, ambos de 2017, aprueba el Plan-programa de armonización y homologación de entidades del sector público, señalando en el segundo apartado del mismo, las materias sobre las que incidirá el Plan, determinando en el subapartado **D) la gestión del personal**, desarrollada en la quinta directriz, con el siguiente literal:

“QUINTA. DE LA GESTIÓN DEL PERSONAL

I. De los expedientes de selección de nuevo personal

Los expedientes o actuaciones que suponen la incorporación de nuevo personal al sector público en puestos estructurales, o que tengan cierta vocación de permanencia, con independencia de la naturaleza jurídica de la relación, se encontrarán sometidos a informe previo del Servicio de Personal del Ayuntamiento de València.

El mencionado informe se pronunciará, además de sobre aquellas cuestiones que se consideran relevantes, sobre el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables al procedimiento de acceso. Se tendrá que acompañar a la petición de informe las bases redactadas que regulan la contratación. Si se tratara de personal directivo sujeto a una relación laboral de alta dirección se tendrá que acompañar el modelo de contrato de trabajo que se tiene que suscribir.

Para garantizar el cumplimiento de lo que se ha indicado, el Servicio de Personal podrá recaudar los antecedentes e informes necesarios. No podrá efectuarse ninguna contratación sin el informe previo que se regula en estas instrucciones.

Si se trata de expedientes de contratación de personas provenientes de bolsas de trabajo será suficiente con haber informado previamente sobre las bases, de forma que el control del cumplimiento de esto corresponderá a la secretaría delegada en el organismo.

Será directamente responsable del cumplimiento de lo que se dispone aquí el/la director/a, gerente o órgano equivalente de cada entidad.”

Posteriormente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2019 se acuerda matizar el contenido de la directriz quinta del Plan-Programa de Armonización y Homologación de las Entidades del Sector Público Local, en cuanto a su interpretación y cumplimiento, denominada 'De la gestión de personal', con arreglo a las siguientes consideraciones:

“QUINTA. DE LA GESTIÓN DEL PERSONAL'

I. De los expedientes de selección de nuevo personal.

En este apartado el alcance del acuerdo suponía informar respecto a los expedientes de incorporación de nuevo personal en puestos estructurales o que tuvieron cierta vocación de

permanencia, con independencia de la naturaleza jurídica de la relación. Informe que se pronunciaría, además de sobre aquellas cuestiones que se consideraron relevantes, sobre el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables al procedimiento de acceso.

En este sentido se informará de expedientes de incorporaciones de nuevo personal que se proponen para:

- Contrataciones de carácter indefinido.*
- Contrataciones interinas en puestos estructurales hasta su cobertura definitiva.*
- Contrataciones coyunturales con una duración igual o superior en un año.*
- Régimen jurídico y clausulado de las contrataciones de personal directivo sujeto a una relación laboral de alta dirección. El contenido del informe no conseguirá las condiciones de idoneidad o el cumplimiento de los requisitos que cada entidad determine para ocupar estos puestos.*

Estos expedientes, como se les aplica, entre otros, el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, tendrán que tener en cuenta aspectos tales como:

Contrataciones indefinidas:

- Cumplimiento de la tasa de reposición que para cada año fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que permita su contratación.*
- Redacción de las bases que regirán para la selección de los puestos que se quieran cubrir. Bases que tendrán que garantizar los principios constitucionales de acceso a la ocupación pública y por tanto tendrán que contener:*
 - a) Denominación de la plaza/categoría.*
 - b) Requisitos de acceso (entre otros, titulación requerida).*
 - c) Las pruebas teóricas y/o prácticas que se realizarán, con su temario y su forma de evaluación.*
 - d) Otros méritos diferentes a los exigidos en los requisitos que, si procede, se pretendan valorar. Los méritos (fase de concurso) no podrán suponer más de un 40% del total de las fases del proceso selectivo*
 - e) Composición del tribunal calificador, en atención a lo que dispone el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, que establece como principios rectores de los órganos de selección la 'Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección', así como la 'Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección'.*
 - f) La debida publicación de las bases y de los plazos de inscripción, entendiendo que para el caso de las Fundaciones, Sociedades mercantiles y Entidades públicas empresariales, se cumpliría este requisito a través de su publicación en su página web.*

Contrataciones de duración determinada:

- La modalidad contractual que se pretende formalizar y su justificación.*
- Las bases que regirán la selección en los mismos términos indicados en el apartado anterior.*
- La justificación que pueda exigirse por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, respecto a la excepcionalidad, urgencia y necesidad de la contratación temporal.*

Sin embargo, si bien las normas de incorporación de nuevo personal tienen que aplicarse por las diferentes entidades que conforman el citado sector en los términos que fija la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los principios del citado artículo 55 no pueden tener

el mismo rigor y alcance para aquellas entidades que no tienen la consideración de Administración Pública como tal, puesto que no estaríamos ante procesos de selección para el acceso a la función pública, ni la adquisición de la condición de personal empleado público por la persona o las personas que finalmente los superan.

.....

TERCERO.- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el objetivo de situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8%, señala en su artículo 2 sobre los procesos de estabilización de empleo temporal, lo siguiente:

“...Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.”

Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes.

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.”

Así mismo la **Disposición adicional sexta** de la citada norma, hace referencia a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, y determina que:

*“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida **con anterioridad a 1 de enero de 2016**.*

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.”

Por último, la **Disposición adicional novena** sobre las actuaciones de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales:

“En el marco de lo establecido en el TREBEP y en esta Ley, la administración de las Comunidades Autónomas, Entidades forales y locales, desarrollarán los procesos de estabilización y llevarán a cabo, en el marco de lo previsto en esta Ley, acuerdos con las organizaciones sindicales para lograr el objetivo de reducción de la temporalidad establecido en esta norma.”

CUARTO.- Por tanto y de conformidad con la normativa señalada en los apartados anteriores, se informa respecto de los requisitos que deben contener las bases de selección de las plazas que se quieran cubrir, así como de los especialidades que conlleva la ley 20/2021, y en relación a las bases que se remiten a informe:

- a) Consta la denominación de la plazas o categorías a proveer (Base 1ª.1).
- b) Constan los requisitos de acceso, entre ellos, la titulación requerida (Base 2ª).
- c) En cuanto a las pruebas teóricas y/o prácticas, lo excluye la propia Ley 20/2021, por cuanto al ser plazas estructurales ocupadas temporalmente de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, permite con carácter excepcional, el sistema de concurso.
- d) Los méritos de la fase de concurso, sin entrar a valorar los mismos, se constata de la documentación aportada que han sido objeto de negociación, cumpliendo con la posibilidad que señala la disposición adicional sexta de la ley 20/2021.
- e) En cuanto a la composición del tribunal, en atención a lo que dispone el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, que establece como principios rectores de los órganos de selección la 'Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección', así como la 'Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección', se encuentra recogida en la Base 6ª.
- f) En cuanto a los plazos de inscripción y la publicación de las bases, igualmente se encuadran en la Base 3ª y 15ª respectivamente.

CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto, en relación a la propuesta, se considera que, de acuerdo con los datos de que dispone esta unidad administrativa, las bases propuestas por la Entidad Pública Empresarial Palacio de Congresos de València que registrarán las convocatorias excepcionales para cubrir determinadas plazas indicadas en el punto primero del presente informe, mediante concurso de valoración de méritos del proceso extraordinario de estabilización previsto, regulan los requisitos que deben contener las bases de selección de los puestos de trabajo señalado en Plan-Programa de Armonización y Homologación de las entidades del sector público local.

Es cuanto procede informar, pudiendo continuar con su trámite.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN FINANZAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Dirección Área Administración y Procesos	Técnico Superior en Finanzas	A1	100%	Licenciatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

-La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 3

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Dirección Área Administración y Procesos

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Superior en Finanzas

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A1.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 58.183,86 euros.

FUNCIONES: Garantizar la eficiencia al servicio al cliente asegurando la rentabilidad y liquidez de la organización, alineando la estructura organizacional a los procesos, fomentando la cultura del dato para mejorar la toma de decisiones.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o su equivalencia para la plaza de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad, dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a la siguiente dirección de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designará personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo

I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60% (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40% (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la

autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico Superior en Finanzas por concurso de méritos.
1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos		
-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos		
-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos		
-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos		
-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<i>TOTAL PUNTOS</i>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	FIRM	
	A	
	València,a(día)(mes)(año)	

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y RREE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Jefatura del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas	Técnico Superior en Comunicación Institucional y RREE	A1	100%	Licenciatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 5

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Jefatura del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Superior de Comunicación Institucional y RREE

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A1.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 49.229,46 euros.

FUNCIONES: Planificar, gestionar e implantar la estrategia de comunicación en el Palacio de Congresos para contribuir a la consecución de las metas definidas en el Plan Estratégico y mejorar la reputación e imagen corporativa de la organización.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o su equivalencia para la plaza, , de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
 - La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
 - La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
 - La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.
- f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designará personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo

I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60% (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40% (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la

autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico Superior en Comunicación Institucional y RREE por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos			
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.		Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.			
<i>Subtotal</i>			
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.			
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.			Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos			
-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos			
-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos			
-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos			
-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto			
<i>Subtotal</i>			
<i>TOTAL PUNTOS</i>			
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>		FIRMA Valencia (día)(mes) (año)	

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TECNICO COMERCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Responsable Captación Negocio Asociativo	Técnico comercial	A2	100%	Diplomatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 9

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Responsable de captación Negocio Asociativo

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Comercial

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 35.375,76euros.

FUNCIONES: Traer negocio (eventos) que generen impacto económico a través de comercializar congresos susceptibles de celebrarse en el Palacio, tanto generar nuevos clientes, como ampliar y mantener los contactos comerciales (cartera de clientes) implicados en sociedades a través de diferentes medios. Cerrar y confirmar un número de eventos al año para llegar a la cifra de ventas marcada por la Dirección. Impulsar/liderar y colaborar en todas las acciones comerciales detalladas en el plan de actuaciones, conciertos, presentaciones, ferias, etc.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia,

o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad, dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tableros de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia
- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia
- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal

y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60 % (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40 % (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada

en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico Comercial por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos		
-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos		
-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos		
-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos		
-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<i>TOTAL PUNTOS</i>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso</i>	FIRMA	
<i>, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>		
	València,a(día)(mes)(año)	

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Especialista en investigación de mercado y comunicación corporativa	Técnico	A2	100%	Diplomatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 13

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Especialista en Investigación de Mercado y Comunicación Corporativa

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 35.375,76 euros.

FUNCIONES: Garantizar la rentabilidad del negocio por medio de la gestión del flujo y cargas de trabajo de las subáreas comerciales y de gestión del evento, así como dar soporte analítico al área de gestión para cumplir los objetivos de rentabilidad y ocupación de espacios. Garantizar la sostenibilidad del negocio por medio de la prospección comercial.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia

o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10

días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo

I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un **60% (60 puntos)**.

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40% (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la

autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán

proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 punto

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos

-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos

-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos

-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos

-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos		
-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos		
-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos		
-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos		
-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<u>TOTAL PUNTOS</u>		
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.	FIRMA València,a día)(mes)(año)	

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TECNICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Responsable de Mantenimiento y Gestora de Prevención de Riesgos Laborales	Técnico	A2	100%	Diplomatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Responsable de Mantenimiento y Gestora de prevención de Riesgos Laborales

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 35.375,76euros.

FUNCIONES: Garantizar la experiencia del visitante y el cumplimiento de las normativas vigentes en cuanto al confort térmico, fiabilidad de las instalaciones eléctricas y mecánicas, salubridad del edificio y seguridad alimentaria

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, , de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
 - La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
 - La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
 - La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.
- f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha

Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los

trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60 % (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40 % (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se registrará en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos

- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos -8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos -6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos -4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos -2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<i>TOTAL PUNTOS</i>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso , la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	FIRMA	
	València,a(día)(mes)(año)	

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Responsable de Producción y logística de Eventos	Técnico medio	A2	100%	Diplomatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 15

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Responsable de producción y Logística de Eventos

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Medio

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 33.123,58 euros.

FUNCIONES: Contribuir a la rentabilidad y sostenibilidad del PCV cumpliendo con los objetivos comerciales de venta de servicios involucrando y coordinando a los aliados estratégicos desde la fase de anticipación al cierre. Trabajar con el resto del equipo de Gestión Comercial y los aliados para el desarrollo de candidaturas que generen el mayor impacto positivo y turismo para la ciudad de Valencia. Contribuir en la mejora de materiales gráficos, selección + formación de aliados estratégicos y proyectos de innovación/sostenibilidad.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, , de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha

Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los

trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60 % (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40 % (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos

-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos

-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos

-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos

-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico medio por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos		
-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos		
-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos		
-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos		
-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<u>TOTAL PUNTOS</u>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	FIRMA	
	València,a(día)(mes)(año)	

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Responsable de Producción y Logística de Eventos	Técnico medio	A2	100%	Diplomatura o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 16

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Responsable de Produccion y Logística de Eventos

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Medio

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 33.123,58 euros.

FUNCIONES: Contribuir a la rentabilidad y sostenibilidad del PCV cumpliendo con los objetivos comerciales de venta de servicios involucrando y coordinando a los aliados estratégicos desde la fase de anticipación al cierre. Trabajar con el resto del equipo de Gestión Comercial y los aliados para el desarrollo de candidaturas que generen el mayor impacto positivo y turismo para la ciudad de Valencia. Contribuir en la mejora de materiales gráficos, selección + formación de aliados estratégicos y proyectos de innovación/sostenibilidad.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, , de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha

Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los

trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60 % (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40 % (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalarán las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos

- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico medio por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos
a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
Subtotal		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos -8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos -6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos -4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos -2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
Subtotal		
<u>TOTAL PUNTOS</u>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso</i> <i>, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>		FIRMA Valencia (día)(mes)(año)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Responsable de servicios técnicos, informáticos y audiovisuales	Oficial Superior	C1	100%	Grado /FP1 o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 19

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Responsable de los servicios técnicos, informáticos y audiovisuales

CATEGORÍA PROFESIONAL: Oficial Superior

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C1

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 27759,06 euros.

FUNCIONES: Supervisar el desarrollo de congresos, convenciones y eventos, así como los recursos materiales y humanos de los servicios implicados, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente establecidos por la organización

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia

o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
 - La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
 - La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
 - La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.
- f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10

días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo C1, A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo C1, A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los

trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60 % (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40 % (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Formación Profesional de grado superior: 5 puntos

Diplomatura: 6 puntos

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Oficial Superior por concurso de méritos. 1 plaza

DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Formación Profesional de grado superior: 5 puntos		
Diplomatura o equivalente: 6 puntos		
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos -8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos -6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos -4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos -2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<u>TOTAL PUNTOS</u>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	FIRMA	
	Valencia (día)(mes)(año)	

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OFICIAL SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.

1.1.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de la plaza reflejada en la tabla anexa, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

Nº de Puestos	Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Jornada	Titulación requerida
1	Responsable de servicios técnicos, informáticos y audiovisuales	Oficial Superior	C1	100%	Grado /FP1 o equivalente

La plaza convocada forma parte de la Oferta de Empleo Público del Palacio de Congresos de València, para el ejercicio 2022 para la estabilización del empleo temporal de la entidad en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021 aprobadas por la Presidencia del Palacio de Congresos de València, mediante resolución de fecha 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOP a fecha 23 de mayo de 2022.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de esta entidad local. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

1.2 Características y funciones del puesto de trabajo y plaza:

Descripción de las características y las funciones del puesto de trabajo:

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Responsable de los servicios técnicos, informáticos y audiovisuales

CATEGORÍA PROFESIONAL: Oficial Superior

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C1

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 27759,06 euros.

FUNCIONES: Supervisar el desarrollo de congresos, convenciones y eventos, así como los recursos materiales y humanos de los servicios implicados, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente establecidos por la organización

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida o equivalente para la plaza, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Palacio de Congresos de Valencia o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Esta entidad dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

- La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.
- La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.
- La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.
- La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

f) Este proceso queda exento del pago de cualquier tasa de inscripción.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION

3.1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del Palacio de Congresos a las siguientes direcciones de correo electrónico, administracion@palcongres-vlc.com del Palacio de Congresos de València.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

La documentación se presentará a través de los correos electrónicos citados en el apartado 3.1, la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4.- Tratamiento de los datos personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Palacio de Congresos de València informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Palacio de Congresos de València para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web de la entidad, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

4.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha

Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Presidente (titular y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo C1, A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

- Secretaría (titular y suplente): Personal laboral con habilitación de carácter nacional, subescala del Ayuntamiento de Valencia

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal laboral de esta entidad en plaza del subgrupo C1, A2 o A1 de clasificación profesional del Palacio de Congresos de Valencia

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal laboral fijo de esta entidad, en caso de no existir personal laboral fijo en esta organización con plaza o categoría profesional requerida, se designara personal funcionario del Ayuntamiento de Valencia.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los

trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del Palacio de Congresos de Valencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

7.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del Palacio de Congresos de Valencia, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir las plazas objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

8.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

- Méritos profesionales: supondrán un **60 % (60 puntos)**.
- Méritos académicos y otros méritos: supondrán un **40 % (40 puntos)**.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documentalmente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Palacio de Congresos de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

9.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del Palacio de Congresos de Valencia, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

10.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en el Palacio de Congresos de Valencia.

11.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

11.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñado el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

11.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

12.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

13.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

13.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

13.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Palacio de Congresos de Valencia.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

15.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el en el Portal de Transparencia del Palacio de Congresos de Valencia www.palcongres-vlc.com.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el portal de transparencia del palacio de Congresos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana

1.3.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

1.4- Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.

1.5.- Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Palacio de Congresos de València no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración

donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

En el índice que acompaña a la solicitud se señalaran las fechas de inicio y fin de la prestación de servicios, considerándose como fecha fin, en el caso de alegar nombramiento en activo, la del último día de presentación de instancias.

Los servicios prestados se computarán de fecha a fecha en períodos de un mes, desestimándose las fracciones inferiores.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.

Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de esta entidad.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas o de nivel superior distintas a la requerida por el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

Formación Profesional de grado superior: 5 puntos

Diplomatura: 6 puntos

Grado: 7 puntos

Licenciatura: 8 puntos

Master: 9 puntos

Doctorado: 10 puntos

2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión, acorde con el siguiente baremo:

- 10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos
- 8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos
- 6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos
- 4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos
- 2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
DATOS PERSONALES
Nombre y apellidos:
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Oficial Superior por concurso de méritos. 1 plaza
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS

1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Palacio de Congresos de Valencia, como entidad local perteneciente a un municipio de gran población.		
1.2.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo, los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas del mismo carácter pertenecientes a municipios de gran población de la Comunidad Valenciana		
1.3.-Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.		
1.4.-Se valorarán a razón de 0,045 puntos por mes completo los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en el Ayuntamiento de València.		
1.5.-Se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes completo, los servicios prestados, personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a una categoría distinta de la que se desea acceder en otra Administración Pública Territorial.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 2 puntos.		Puntos
Por haber superado las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el Palacio de Congresos de Valencia en procesos selectivos anteriores.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Formación Profesional de grado superior: 5 puntos		
Diplomatura o equivalente: 6 puntos		
Grado o equivalente: 7 puntos		
Licenciatura o equivalente: 8 puntos		
Master: 9 puntos		
Doctorado: 10 puntos		
2.3.- Conocimientos de otros idiomas. Máximo 5 puntos.		Puntos

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos		
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos		
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos		
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos		
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 13 puntos.	Horas	Puntos
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad a razón de 0,20 puntos por hora.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 10 puntos.		
2.5.1.-Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión. Máximo 10 puntos.		Puntos
-10 o más años de manejo en plataformas integradas de gestión: 10 puntos		
-8 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 8 puntos		
-6 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 6 puntos		
-4 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 4 puntos		
-2 años de manejo en plataformas integradas de gestión: 2 punto		
<i>Subtotal</i>		
<i>TOTAL PUNTOS</i>		
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>		

ORGANISMES AUTÒNOMS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Consorcio de Residuos del Plan Zonal V5

Anuncio del Consorcio de Residuos del Plan Zonal V5 sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos sólidos urbanos y ecoparques para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Residuos del Plan Zonal V5, se ha declarado elevado a definitivo el acuerdo de la Asamblea General de 19 de octubre de 2022, aprobando provisionalmente la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos sólidos urbanos i ecoparques 2023, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

<<Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Transferencia, Transporte, Valorización y Eliminación de Residuos Urbanos y Ecoparques 2023

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este consorcio establece la tasa por prestación de los servicios de transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos urbanos y ecoparques, que se regirán por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de esta ordenanza es el establecimiento de la tasa por prestación de los servicios referidos en el artículo anterior en los municipios de Anna, Bicip, Bolbaite, Chella, Enguera, Navarres, Quesa, l'Alcúdia de Crespins, Barxeta, Canals, Cerdà, Estubeny, La Font de la Figuera, Genovés, La Granja de la Costera, Llanera de Ranes, La Llosa de Ranes, LLocnou d'en Fenollet, Moixent, Montesa, Novetlè, Rotgà i Corberà, Torrella, Vallada, Vallés, Xàtiva, Ador, Alfauir, Almiserà, Almoines, l'Alqueria de la comtessa, Bellreguard, Beniarjó, Beniflà, Benirredrà, Castellonet de la Conquesta, Daimús, La font d'en Carros, Gandia, Guardamar, LLocnou de Sant Jeroni, Miramar, Oliva, Palma de Gandia, Palmera, Piles, Potries, Rafelcofer, Real de Gandia, Rótova, Villalonga, Xeraco, Xeresa, Agullent, Aiolo de malferit, Albaida, Alfarrasí, Atzeneta d'Albaida, Aiolo de Rugat, Bèlgida, Bellús, Beniatjar, Benicolet, Benigànim, Benissoda, Benisuera, Bocarent, Bufali, Carrícola, Castelló de Rugat, Fontanars dels Aforins, Guadasequies, LLutxent, Montaverner, Montichelvo, l'Olleria, Ontinyent, Otos, El Palomar, Pinet, La Pobra del Duc, Quatretonda, Ràfol de Salem, Rugat, Salem, Sempere, Terrateig, Ayora, Cofrentes, Jalance, Jarafuel, Teresa de Cofrents y Zarra, integrados en el Plan Zonal de residuos V5.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en todos los municipios integrados en el Plan Zonal de residuos V5.

Artículo 4. Hecho imponible.

1. El hecho imponible de la tasa viene determinado por la disponibilidad y/o uso, en todo el término municipal, de los servicios o actividades siguientes, con relación a la gestión de residuos provenientes de viviendas, alojamientos y cualesquiera otros inmuebles locales o establecimientos donde, se ejerzan o no actividades industriales, comerciales, profesionales o artísticas y de servicios y sean susceptibles de generar residuos urbanos. Se declara de recepción obligatoria la prestación del servicio de transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos urbanos y ecoparques. Se entiende por el servicio de ecoparques, la gestión integral de los mismos y/o el transporte, valorización y eliminación de los residuos que en ellos se depositen y/o el transporte, valorización y eliminación de cualquier residuo urbano con un servicio de recogida selectiva, independientemente de cómo se realice la misma, excepto el papel-cartón, vidrio y envases recogidos en los contenedores ubicados en la vía pública.

2. Se considerarán residuos urbanos a los efectos de prestación del servicio de transferencia, transporte, valorización y eliminación y ecoparques (fijos y móviles de la Red Consorciada), los propios de los hogares como consecuencia de la actividad doméstica así como los similares a los anteriores generados en otros inmuebles, locales, servicios e industrias salvo los residuos propios de procesos industriales, escombros de obras con obligación de contar con Plan de Gestión de Residuos, detritus humanos y/o animales, vehículos fuera de uso, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos no incluidos en la "Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de los ecoparques regulados por el Consorcio de Residuos V5" o aquellos cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio y la presente ordenanza entre en vigor. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos urbanos, tanto en el periodo transitorio como en el definitivo. En el caso de los ecoparques, la contribución nace en el momento de que se inicie la prestación de los servicios.

4. A los efectos de la tasa es indiferente que el servicio se preste por gestión directa o por concesionario.

5. Se presumirá que se lleva a cabo la utilización de los servicios objeto de esta tasa siempre que: el uso del inmueble gravado no sea obra de urbanización; los inmuebles figuren catastralmente como garaje o aparcamiento o que éstos tengan la correspondiente resolución administrativa que lo acredite.

6. Son supuestos de no sujeción las viviendas, inmuebles o locales en estado de ruina o que carezcan de servicio de agua o luz, en condiciones de hacerlos ocupables y, en consecuencia, susceptibles de generar residuos urbanos, así como los bienes inmuebles municipales destinados a uso o servicio público por gestión directa.

En cuanto a los servicios de agua o luz se entenderá que adolecen de condiciones de hacerlos ocupables las viviendas, inmuebles o locales que carezcan de suministro de agua o las que carezcan de suministro eléctrico regular, permanente y continuado.

Se entiende que tienen suministro de agua cuando cuenten con cualquier forma de llegada de agua a la vivienda, inmueble o local, ya sea suministrada por el propio ayuntamiento, por concesionarias del servicio de agua municipal, por empresas que presten este servicio, tengan o no relación con el ayuntamiento o con cualquier entidad pública, por pozos propios o pozos de comunidad de regantes, aljibes, depósitos o cualquier otra forma de llegada de agua no descrita anteriormente.

Se entiende que tienen suministro eléctrico regular, permanente y continuado cuando cuenten con cualquier forma de llegada de electricidad a la vivienda, inmueble o local, ya sea proporcionada por empresa suministradora, por terceros, así como mediante grupo electrógeno, instalación eólica o solar fotovoltaica con o sin acumuladores.

La declaración de un inmueble que no se encuentre en estado de ruina como no sujeto a la tasa por no disponer temporalmente de alguno de los suministros básicos, así como la carga de la prueba corresponde al sujeto que la invoque. Ello sin perjuicio de la facultad de inspección del Consorcio.

Para los locales sin actividad, a los efectos de poder tributar como vivienda dentro del grupo 0 definido en el artículo 9, los sujetos pasivos deberán acreditar tal circunstancia mediante certificado municipal de la inexistencia de cualquier licencia o autorización temporal o permanente para el de uso de los mismos o elemento similar en vigor.

Los inmuebles cuya titularidad corresponda a entidades locales y estén afectos a la prestación de un servicio constituyen un supuesto de no sujeción.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de la tasa que se regula en esta ordenanza, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio transferencia, transporte, valorización y eliminación de residuos urbanos y ecoparques, aunque eventualmente y por voluntad de aquéllas no fueren retirados residuos de ninguna clase.

2. Quedan obligados al pago de la tasa que se regula en esta ordenanza, a título de sustituto del contribuyente, las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarios de los inmuebles.

3. El Consorcio girará la liquidación de esta tasa al propietario del inmueble, en cuanto sustituto del contribuyente, sin perjuicio de que éste pueda repercutir las cuotas que soporta, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

4. La concurrencia de dos o más personas físicas o jurídicas, o entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, determinará la obligación solidaria de los concurrentes.

Artículo 6. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas o entidades, con el alcance regulado en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

1.- Consideraciones generales

Salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente, no podrán reconocerse otras exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

De acuerdo con el artículo 19.4 del DECRETO 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana, se establece una bonificación proporcional a la cantidad de residuos recogida separadamente, de aplicación a todas las fracciones de los residuos urbanos que sean objeto de recogida separada en cada momento.

El Consorcio, anualmente en su Presupuesto, destinará la cantidad global a conceder por bonificaciones de “El meu compte ambiental”, importe que será el límite de las bonificaciones a reconocer.

El Consorcio, podrá articular mecanismos de fomento y cooperación con los municipios en el caso de los sujetos pasivos en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, en relación a la vivienda habitual y previo informe de los servicios sociales municipales.

2.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de la bonificación todos los contribuyentes de los padrones de valorización y eliminación de residuos urbanos aprobados por el Consorcio en el ejercicio que corresponda que hayan utilizado el servicio de gestión de ecoparques consorciado y/o participado en sus domicilios en los programas piloto de compostaje doméstico reconocidos por el Consorcio.

Se autoriza expresamente al Consorcio de residuos del Plan Zonal V5 de la Comunidad Valenciana a compensar las deudas tributarias con el consorcio que los beneficiarios tengan con la hacienda pública, mediante los trámites previos reglamentarios que correspondan, con cargo a las disposiciones dinerarias aprobadas.

3.- Créditos presupuestarios

La concesión de las bonificaciones deberá contar con la existencia de una partida presupuestaria en el presupuesto de gastos que, a la aprobación de las mismas, quedará con el crédito no disponible a los efectos de mantener el equilibrio presupuestario en la liquidación del presupuesto. Deberá constar en el expediente de aprobación de las bonificaciones el documento contable de retención de créditos no disponibles.

4.- Objeto y finalidades

El objeto es el fomento de la recogida selectiva en origen con la finalidad de incrementar la valorización medioambiental y económica de los residuos recogidos separadamente.

A tal efecto, se pretende reconocer el esfuerzo de los ciudadanos con estas buenas prácticas medioambientales.

5.- Condiciones para optar a las bonificaciones

Serán condiciones mínimas para optar a las bonificaciones, figurar en los padrones aprobados por el Consorcio, de alguno de los municipios consorciados. En caso de que el beneficiario de la bonificación tenga deudas con la hacienda del Consorcio, éste vendrá facultado a compensar, siempre que sea posible, la bonificación concedida con las deudas del beneficiario con el Consorcio. En el resto de casos, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en la materia.

6.- Forma de cálculo e importe de la bonificación

El Consorcio establece un sistema de asignación de puntos ecológicos o ecopuntos, por las aportaciones a la mejora de la recogida selectiva de residuos en ecoparques y el reconocimiento a los ciudadanos que realicen este esfuerzo.

Los puntos ecológicos asignados son los que figuran en el Anexo I.

Los posibles beneficiarios por aportación de residuos a la Red de Ecoparques del Consorcio, obtienen los ecopuntos mediante el sistema de baremación que se indica en el Anexo I, en función de la tipología de residuos y peligrosidad de estos. Igualmente se otorgarán puntos por la visita a los ecoparques con la finalidad de incentivar la actitud respetuosa ambientalmente. Los posibles beneficiarios de la bonificación deberán acreditarse en las instalaciones mediante el documento de identificación legalmente admitido.

Los posibles beneficiarios, por participar en sus domicilios en los programas piloto de compostaje doméstico del Consorcio, obtendrán una bonificación directa de X euros por mes de participación activa en el proyecto durante el año 2022 (participación que será comprobada por el técnico compostador del Consorcio) y para cada unidad fiscal, que se sumará a las bonificaciones que le puedan corresponder por la aportación de residuos en la Red Consorciada de Ecoparques.

7.- Forma de cálculo de las bonificaciones por el uso de la Red Consorciada de Ecoparques.

Será “C (euros)” la cuantía económica disponible para el programa “el meu compte ambiental”, que se concreta anualmente en los presupuestos del Consorcio.

Será “n” al número de unidades fiscales participantes en los programas de compostaje doméstico del Consorcio.

La cuantía económica disponible para las bonificaciones por el uso de la Red Consorciada de Ecoparques será:

$$E(\text{euros}) = C - 12 \cdot X \cdot n$$

Para efectuar el reparto equitativo entre todos los municipios del Área de Gestión V5, la cuantía “E” se distribuirá de manera proporcional a las unidades tributarias UT (unidades fiscales ponderadas por el índice corrector de grupo definido en esta Ordenanza) registradas en cada localidad.

De esta forma, se asigna a cada municipio (i) una partida económica máxima de (Ei) para esta bonificación. El reparto de la bonificación en cada municipio será el siguiente:

Se asignarán un total de (p) bonificaciones de (Y) euros, siendo $p = UT/50$, a las (p) unidades fiscales que mayor número de puntos ecológicos obtengan en el periodo de cómputo.

Se asignarán un total de (q) bonificaciones de (Z) euros, siendo $q = UT/50$, a las (q) unidades fiscales que mayor número de puntos ecológicos obtenidos en el periodo del cómputo una vez restadas las (p) unidades fiscales anteriores.

La cuantía económica restante [$ei = Ei - (Y \cdot p) - (Z \cdot q)$], se repartirá entre el resto de unidades fiscales de manera proporcional a los puntos ecológicos obtenidos. La bonificación máxima asignada en este tercer nivel a una unidad fiscal será de Z-0,01 euros, siendo la bonificación mínima asignada de (L) euros. De esta manera, la cuantía económica no asignada inicialmente en el reparto proporcional a causa del límite inferior, se repartirá a razón de (L) euros a cada una de las unidades fiscales con mayor puntuación que quedaron inicialmente por debajo de este límite en orden decreciente. Aquellas unidades fiscales que finalmente no hayan conseguido suficiente número de puntos ecológicos para resultar bonificados, mantendrán estos puntos en “el meu compte ambiental” para el ejercicio siguiente.

7.- El valor de las variables definidas en el presente artículo para el año 2023 son:

Periodo de cómputo de ecopuntos: mayo 2022-diciembre 2022

Valor (C) = 600.000,00 euros

Valor (X) = 1,00 euros/mes

Valor (Y) = 30,00 euros

Valor (Z) = 20,00 euros

Valor (L) = 1,00 euros

8.- Publicidad

El Consorcio publicará, en su página web, una relación estadística con los datos de número de beneficiarios e importe total asignado para la totalidad de beneficiarios de cada municipio en esta convocatoria, sin datos de carácter personal. Cada sujeto pasivo podrá acceder a sus datos individualizados de “El meu compte ambiental” y conocer sus puntos así como las bonificaciones concedidas a través de la plataforma web y aplicación móvil que el Consorcio tiene habilitada.

9.- Obtención de datos

En base al certificado emitido por la empresa concesionaria de la gestión del servicio público, en relación con los datos del sistema informático centralizado de la red consorciada de ecoparques, en el que se especificarán la relación individualizada de puntos obtenidos por cada contribuyente, se elaborará la jerarquía de posiciones de beneficiarios para cada municipio. El caso de los programas de compostaje doméstico del Consorcio, se confeccionará un registro específico en el que figuren los datos de los participantes.

10.- Aplicación de la bonificación

La aplicación que en cada caso corresponda se restará del total del recibo de cada contribuyente.

11.- Órgano gestor

El órgano gestor será la Gerencia del Consorcio de residuos del Plan Zonal V5, que mediante resolución de gerencia y a la vista de los datos aportados por la empresa concesionaria de la gestión del servicio público y del registro propio de participantes en programas piloto de compostaje doméstico, previo informe de la asistencia técnica del consorcio, aprobará el reconocimiento de la bonificación de cada contribuyente. Esta resolución será notificada en tiempo y forma al órgano competente de la gestión tributaria

Artículo 8. Base imponible.

1. La base imponible de esta tasa será determinada en función del coste del servicio.

2. El Consorcio determinará la magnitud del coste del servicio de transferencia, transporte, valorización y eliminación, en función de informe técnico de toneladas previstas para los municipios del Consorcio en el año 2022.

3. En cuanto a la Red Integral de Ecoparques fijos y móviles, el Consorcio determinará la magnitud del coste del servicio en función del informe técnico referido a costes fijos, transporte, valorización y eliminación de los residuos depositados en los ecoparques, según corresponda esperables para el año 2022.

Artículo 9. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de urbana, entendiéndose por tal la que describe el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Esta cantidad se determinará en función del coste del servicio y de la naturaleza, destino y superficie donde se encuentren ubicados los inmuebles, emitiéndose un recibo por referencia catastral.

2. Cálculo de las tarifas con carácter general.

Para determinar el cálculo de la tasa a aplicar en las viviendas y en cada una de las actividades se parte de los siguientes datos:

Coste total del servicio de Residuos Urbanos Mezclados, RUM, (CRUM_i), determinado de forma individual para cada municipio y donde el subíndice (i) es el municipio. El CRUM_i contendrá el coste total del servicio de gestión de RUM según las toneladas esperables para cada municipio (T^{RUM}_i) en el ejercicio 2023. Los costes por tonelada del total del servicio de RUM (CT^{RUM}), obtenidos del estudio económico y financiero, son de 130,46 €/tonelada.

Coste total del servicio de gestión de la Fracción Orgánica Recogida Separadamente, FORS, (CFORS_i), determinado de forma individual para cada municipio y donde el subíndice (i) es el municipio. El CFORS_i contendrá el coste total del servicio de gestión de la FORS según las toneladas esperables para cada municipio (T^{FORS}_i) en el ejercicio 2023. Los costes por tonelada del total del servicio de gestión de FORS (CT^{FORS}), obtenidos del estudio económico y financiero son de 93,00 €/t.

El número de unidades fiscales urbanas en cada municipio “i” (NUFU_i) deducidas las unidades no sujetas y las correspondientes a las actividades consideradas en los siguientes puntos.

Número de actividades en cada municipio de cada uno de los grupos que se definen (Nact_n), siendo el subíndice n, el grupo al que pertenece la actividad.

Índice corrector aplicable en función de la superficie construida del local y del grupo al que pertenece la actividad comercial IC_n. Los valores de IC_n son los que figuran en las tablas 1 y 2.

El Coste de la Red Consorciada de Ecoparques y sistema “El Meu Compte Ambiental” (CE), que asciende según informe técnico y estudio económico y financiero a 7.341.538,76€. De la fracción FORS del Consorcio (CIA^{FORS}_{ERV})

El importe del Impuesto autonómico sobre eliminación de residuos en vertederos e incineración, coincineración y valorización energética para ejercicio 2023 correspondiente a la gestión de la fracción RUM del Consorcio (CIA^{RUM}_{ERV})

El importe del Impuesto autonómico sobre eliminación de residuos en vertederos e incineración, coincineración y valorización energética para ejercicio 2023 correspondiente a la gestión de la fracción FORS del Consorcio (CIA_{ERV}^{FORS})

El importe del Impuesto estatal sobre el depósito de residuos en vertederos, la incineración y la coincineración de residuos para el ejercicio 2023 correspondiente a la gestión de la fracción RUM del Consorcio (CIE_{ERV}^{RUM})

El importe del Impuesto estatal sobre el depósito de residuos en vertederos, la incineración y la coincineración de residuos para el ejercicio 2023 correspondiente a la gestión de la fracción FORS del Consorcio (CIE_{ERV}^{FORS})

Para la calcular la tarifa básica (PPV_i), en cada municipio “i”, correspondiente al grupo 0 residencial, se utilizará la siguiente formulación:

$$CRUM_i = T_i^{RUM} \cdot CT_{RUM}$$

$$CFORS_i = T_i^{FORS} \cdot CT_{FORS}$$

$$r_i^{RUM} = \frac{T_i^{RUM}}{\sum_{i=1}^m T_i^{RUM}}$$

$$r_i^{FORS} = \frac{T_i^{FORS}}{\sum_{i=1}^m T_i^{FORS}}$$

$$PPV_i(€) = \frac{CRUM_i}{NUP_i} + \frac{CFORS_i}{NUP_i} + \frac{CE}{\sum_{i=1}^m NUP_i} + \frac{r_i^{RUM}}{NUP_i} (CIA_{ERV}^{RUM} + CIE_{ERV}^{RUM}) + \frac{r_i^{FORS}}{NUP_i} (CIA_{ERV}^{FORS} + CIE_{ERV}^{FORS})$$

donde:

m= Número de municipios del Plan Zonal V5

NUP_i es el número de unidades fiscales ponderadas de cada municipio “i”, y se calcula mediante la siguiente expresión:

$$NUP_i = NUFU_i + \sum_{n=1}^n Nact_n \times IC_n$$

Tarifa grupo 0:

Se corresponde con la tarifa básica para cada municipio. Con independencia de la tarifa básica (PPV) resultante por la aplicación de la fórmula anterior, por motivos de capacidad económica se establece un límite máximo de 120 euros por vivienda y un mínimo de 20 euros por vivienda.

Tarifa para las actividades de los grupos 1, 2, 3 y 6:

Para calcular la tarifa de estos grupos de actividades se utilizará la siguiente fórmula:

$$Pact_j(€) = PPV_i \times IC_n$$

donde:

Pact_j= Tarifa a aplicar a la actividad “j” (€)

PPV_i= Tarifa básica de cada municipio “i” (€)

IC_n= Índice corrector según tabla 1 para cada tipo y/o tamaño de actividad “n”

	ÍNDICE CORRECTOR (IC _n)	
SUPERFICIE	GRUPO 1	GRUPO 2
Menos 100 m ²	1.00	2.00
de 101 a 300 m ²	1.75	3.5
de 301 a 500 m ²	2.50	5.00
de 501 a 1000 m ²	5.00	10.00
más de 1000 m ²	10.00	20.00
	ÍNDICE CORRECTOR (IC _n)	
SUPERFICIE	GRUPO 3	GRUPO 6
Menos 100 m ²	4.00	1.5
de 101 a 300 m ²	7.00	2.50
de 301 a 500 m ²	10.00	
de 501 a 1000 m ²	20.00	5.00
más de 1000 m ²	40.00	10.00

TABLA 1

Tarifa para las actividades del grupo 4:

$$\text{Pact}_j (\text{€}) = 0.337 \times \text{IC}_4 \times \text{PPVi}$$

dónde:

IC_4 = Es el número de habitaciones (tabla 2)

En el caso concreto de los campamentos turísticos (grupo 687 del IAE), al IC_4 se le aplicará el número de plazas corregido de la siguiente forma:

$$\text{Pact}_j (\text{€}) = 0.175 \times \text{IC}_4 \times \text{PPVi}$$

Tarifa para las actividades del grupo 5

$$\text{Pact}_j (\text{€}) = 0.84 \times \text{IC}_5 \times \text{PPVi} \text{ para hospitales, clínicas y sanitarios de medicina humana.}$$

$$\text{Pact}_j (\text{€}) = 0.423 \times \text{IC}_5 \times \text{PPVi} \text{ para actividades de asistencia y servicios sociales para niños, jóvenes, disminuidos físicos y ancianos, en centros residenciales.}$$

dónde:

IC_5 = El número de camas (tabla 2)

TABLA 2	GRUPO 4	GRUPO 5
Índice corrector (IC_n)	IC_4 = nº habitaciones de hotel o nº plazas de camping	IC_5 = nº de camas

Tarifa para las actividades del grupo 7:

Para calcular la tarifa de este grupo de actividades se utilizará la misma fórmula que para los grupos 1, 2, 3 y 6 donde IC_n se obtiene de la siguiente tabla 3:

TABLA 3	ÍNDICE CORRECTOR IC_n
SUPERFICIE	GRUPO 7
Menos 100 m ²	1.00
De 101 a 200 m ²	1.35
De 201 a 300 m ²	1.50
de 301 a 400 m ²	1.80
de 401 a 500 m ²	2.00
de 501 a 750 m ²	2.70
de 751 a 1000 m ²	3.00
de 1001 a 1500 m ²	4.50
de 1501 a 2000 m ²	5.00
de 2001 a 4000 m ²	7.00
de 4001 a 6000 m ²	7.70
de 6001 a 8.000 m ²	8.40
de 8001 a 10.000 m ²	9.00
de 10.001 m ² a 12.000 m ²	10.00
Más de 12.000 m ²	13.00

A tal efecto se definen los siguientes grupos en función de la similitud de generación de residuos:

Grupo 0: Residencial (PPV) y locales sin actividad. Los equipamientos culturales de instituciones sin ánimo de lucro podrán acogerse a este grupo, incrementado en el 100%, a solicitud de un municipio y previo informe favorable de los servicios técnicos del Consorcio. Se entiende como equipamiento cultural aquellos así calificados en el planeamiento vigente o edificios declarados como Bienes de Relevancia Local o Bienes de Interés Cultural siempre que sean visitables por el público en un horario regular.

Grupo 1: Comprende las siguientes actividades: Comercio al por menor de textiles, calzado, droguerías, perfumerías, ferreterías, bricolaje; y Servicio de juego, espectáculos y actividades recreativas, como cines, salas de baile, discotecas, juegos de bingo, instalaciones deportivas y gimnasios.

Grupo 2: Comprende las siguientes actividades: Restauración, como restaurantes, cafeterías, cafés y bares, chocolaterías, heladerías, provisión de comidas para eventos, caterings en establecimientos permanentes o en plazas, jardines, casinos, clubes; Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas, como fruterías, carnicerías, pescaderías, pastelerías, despachos de pan vinos y bebidas; Floristerías y Educación, como guarderías, centros de enseñanza, colegios mayores y residencias de estudiantes con comedor y actividades asimilables.

Grupo 3: Actividades de comercio de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio, hipermercados, supermercados y centros de comercio mixto, como grandes almacenes, cooperativas de consumo, galerías comerciales, economatos, abastos, etc., así como actividades de los grupos 2 y 4, que vinculadas a una carretera supramunicipal por ser colindantes a la misma o a sus elementos funcionales, formen parte de un área de servicio o dispongan de acceso desde la vía principal o desde alguno de sus elementos funcionales.

Grupo 4: Actividades de servicios de hostelería, como hoteles, hostales, pensiones, fondas, residencias con comedor, campings y actividades asimilables.

Grupo 5: Actividades sanitarias y asistenciales, como hospitales, clínicas, centros residenciales y asistenciales con comedor.

Grupo 6: Bancos y gasolineras. Para éstas últimas, en el cómputo de la superficie construida de la actividad se incluirá la superficie de los surtidores y las zonas de lavaderos, circulación, aparcamiento o descanso anexas.

Grupo 7: Oficinas, talleres y resto de actividades no comprendidas en ninguno de los grupos anteriores.

3. Liquidación adicional de grandes productores de residuos.

Todos los grupos de tarifas quedan encuadrados dentro de una producción media diaria igual o inferior a 30 kg/día de residuos.

Cualquiera de los grupos anteriores, si se observa que la generación de residuos fuera superior a la media de 30 kg/día, a solicitud del ayuntamiento donde radique la actividad se practicará una liquidación adicional específica denominada “Grandes Productores” con objeto de garantizar que esos productores sufraguen el coste real del servicio prestado.

El procedimiento de cálculo será el siguiente:

1º) Cálculo de la media de producción anual, que se obtendrá a partir de la media matemática de los pesajes efectuados:

$$Pma = \frac{\sum \text{Pesajes obtenidos (kg)}}{N^{\circ} \text{ pesajes } (\geq 12)}$$

3º) Cálculo de la tasa básica para la actividad j (Pactj), según lo indicado en el punto 2 del presente artículo.

4º) Cálculo de la liquidación adicional específica de grandes productores mediante la siguiente expresión general, y consistirá en el diferencial entre el coste real por la gestión de los residuos generados, incluyendo la parte proporcional de ecoparques, y la tarifa básica de la actividad que ya se le hubiere calculado inicialmente.

$$\text{Pact}_{\text{gpi}} = 1,37 \cdot \frac{n^{\circ} \text{ días de recogida al año}}{1000} Pma \cdot \text{CT}_{\text{RUM}} - \text{Pact}_j \geq 0$$

4. Tarifa multi-concepto.

Se aplicará la tarifa multi-concepto para la tributación de aquellos inmuebles no declarados en el catastro, como divisiones horizontales no declaradas, y para aquellos inmuebles en los que se desarrollan varias actividades por distintos sujetos pasivos y no incluidos en alguno de los grupos de actividad definidos con anterioridad.

$$P_{\text{act},q} = PPV_i \cdot \sum_{j=1}^m IC_{n,j}$$

Donde:

Pact_q = Tarifa a aplicar al inmueble multi-concepto “q” (€)

PPV_i = Tarifa básica del municipio “i” donde se localiza el inmueble multi-concepto “q” (€)

m = número de locales no declarados y/o actividades desarrolladas por diferentes sujetos pasivos en el inmueble multi-concepto “q”

$IC_{n,j}$ = Índice corrector correspondiente al grupo y tamaño de la actividad (ICn) de cada local y/o actividad desarrollada por diferente sujeto pasivo “j”

5. Pago por generación

En aquellos municipios que tengan implantado un sistema de pesaje individualizado diario de la mezcla de residuos municipales generados por viviendas y/o actividades durante un periodo mínimo de un año, los sujetos pasivos podrán solicitar al COR acogerse al sistema de pago por generación.

En ese caso, se realizará una liquidación adicional específica denominada “pago por generación”, que podrá resultar negativa, y será la siguiente:

$$\begin{aligned} \text{Pact}_{\text{ppg}} = & (TRUM_{\text{act}} \cdot \text{CT}_{\text{RUM}} + TFORS_{\text{act}} \cdot \text{CT}_{\text{FORS}}) + IC_n \cdot \frac{CE}{\sum_{i=1}^m NUP_i} + \frac{TRUM_{\text{act}}}{7,67} \\ & \cdot \left[\frac{r_i^{\text{RUM}}}{NUP_i} (CIA_{\text{ERV}}^{\text{RUM}} + CIE_{\text{ERV}}^{\text{RUM}}) \right] + \frac{TFORS_{\text{act}}}{3,29} \cdot \left[\frac{r_i^{\text{FORS}}}{NUP_i} (CIA_{\text{ERV}}^{\text{FORS}} + CIE_{\text{ERV}}^{\text{FORS}}) \right] - \text{Pact}_j \\ & - \text{Pact}_{\text{gpi}} \end{aligned}$$

Donde:

Pact_{ppg} = tarifa a aplicar al inmueble acogido al sistema de “pago por generación”

$TRUM_{\text{act}}$ = Toneladas de mezcla de residuos generados por la actividad durante el último año

$TFORS_{\text{act}}$ = Toneladas de fracción orgánica recogidas separadamente a la actividad durante el último año

Artículo 10. Normas de gestión.

1. Cuando una misma unidad urbana se ocupe a la vez como vivienda y para el ejercicio de cualquier actividad, únicamente tributará por la cuota que le corresponda por dicha actividad.

2. Respecto a los grandes productores y pago por generación, corresponde a los ayuntamientos, como entidades competentes de la recogida de los residuos, facilitar al Consorcio los datos necesarios para proceder a la liquidación de la tarifa específica. El sistema de pesaje efectuado estará contrastado y deberá ser aceptado por el Consorcio.

Para el establecimiento de la producción media diaria de grandes productores será indispensable que el Ayuntamiento, bien directamente o bien a través de su empresa recolectora, realice un mínimo de 12 pesajes anuales directos y representativos del productor en cuestión. Los ayuntamientos deberán enviar los datos al Consorcio entre el 1 de enero y el 28 de febrero del año siguiente para que éste proceda mediante informe técnico a su validación y posteriormente a su liquidación y puesta al cobro.

La efectiva recaudación de las liquidaciones de grandes productores será restada del quantum total del coste del servicio del municipio al que pertenezca el gran productor en el siguiente expediente de modificación de ordenanza fiscal que tramite el Consorcio.

3. En todas las situaciones anteriores el recibo constará a nombre del propietario del inmueble quien, no obstante, podrá repercutir las cuotas a los distintos beneficiarios.

4. Se faculta a la Comisión de Gobierno del Consorcio para la aprobación de normas de interpretación de la presente Ordenanza.

Artículo 11. Período impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación de los servicios, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento.

2. Establecido y en funcionamiento el servicio, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año, y el período impositivo comprenderá el año natural.

3. Los cambios de domicilio de la actividad en los que no varíe la cuota tributaria en aplicación de las normas de esta ordenanza fiscal, así como los cambios de cualquier tipo de elemento tributario con fecha posterior a la del devengo de la tasa, surtirán efectos para el ejercicio siguiente al que se produzcan.

4. Al inicio de la prestación de los respectivos servicios, si el día del comienzo no coincide con el del año natural, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del servicio.

Artículo 12. Declaración, liquidación e ingreso.

1. Se formará un padrón anual único de los municipios que conforman el Plan Zonal en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente ordenanza.

2. Cuanto se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en el padrón, se llevarán a cabo estas modificaciones, que se incorporarán al mismo a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. Las cuotas exigibles por esta tasa se efectuarán mediante recibo, salvo la primera vez, que se realizará mediante liquidación notificada al contribuyente de conformidad con lo establecido en el 102 de la Ley General Tributaria.

Artículo 13. Recaudación ejecutiva.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas establecidas legalmente para deudas de ingreso de derecho público.

Artículo 14. Delegación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por acuerdo de la Asamblea del Consorcio y del Pleno de la Diputación de Valencia, el Consorcio del Plan Zonal de Residuos V5 tiene delegada en la Diputación de Valencia, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de la presente tasa.

Disposición adicional

Las fórmulas contempladas en el artículo 9 de esta ordenanza fiscal, para los impuestos tanto autonómicos como estales, solo se aplicarán y se repercutirán en la medida que estén vigentes y deban de ser soportados por el Consorcio de Residuos V5.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal, aprobada definitivamente por la Asamblea General del Consorcio V5, entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

TABLA DE EQUIVALENCIA DE LOS PUNTOS DE “MI CUENTA AMBIENTAL”

CONCEPTO	PTOS. /Kg
VISITA A ECOPARQUE COMO ACTITUD RESPONSABLE MEDIOAMBIENTAL	45
PILAS BOTÓN, NO BOTÓN Y BATERIAS EXTRAÍBLES DOMÉSTICAS (de juguetes, electrónica, ...)	150
RESIDUOS PELIGROSOS OTROS (baterías de automoción, aceites motor, envases contaminados, envases fitosanitarios, lámparas no led, tubos fluorescentes, aerosoles, filtros de automoción, trapos contaminados. Líquidos en su envase: ácidos, plaguicidas, pesticidas, disolventes, detergentes, lejía, cloro, amoníaco, líquidos de revelado y otros productos fotoquímicos)	80
RESIDUOS DE CAMPAÑAS SOLIDARIAS (TAPONES, ROPA USADA, JUGUETES, GAFAS, ...)	50
OTROS CONTAMINANTES (pintura líquida en su envase, aceites de cocina, radiografías, tóneres y cartuchos de tinta y películas fotográficas)	100
PEQUEÑOS ELECTRODOMÉSTICOS Y ELECTRÓNICA (monitores, pantallas CRT, televisores, radiadores de aceite, ordenadores, pantallas leds, pequeños aparatos eléctricos y electrónicos, componentes informáticos, cables y cargadores, lámparas leds, teléfonos móviles con batería)	20
GRANDES ELECTRODOMÉSTICOS Y APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO (neveras, lavadoras, lavavajillas, ...)	10
NEUMÁTICOS FUERA DE USO	2
NEUMÁTICOS DIÁMETRO EXTERIOR >80 cm 1	1
ENVASES DE TODO TIPO (de papel, cartón, plásticos, vidrio, mezclas...) y PAPEL-CARTÓN	0,5
ESCOMBROS, CERÁMICA, LOZAS y MADERAS	0,2
RESTO	1

Con objeto de evitar el pesaje sistemático de todos los residuos aportados y agilizar las entradas, el Consorcio podrá establecer las equivalencias oportunas en kg de aquellos residuos que, por su volumen, características, homogeneidad, etc. considere, en base a pesajes estadísticos que se actualizarán periódicamente.>>

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Valencia. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier recurso que estimen conveniente.

Xàtiva, a 15 de diciembre de 2022.—El presidente, Vicente Muñoz Jordá.

ANUNCIS PARTICULARS
ANUNCIOS PARTICULARES

Sporting Tennis Valencia, SA

Anuncio de Sporting Tennis Valencia, SA, sobre venta de la acción B 1080.

ANUNCIO

Sporting Tennis Valencia, S.A. anuncia la venta de la acción B 1.080 de Dña. Carmen Paula Brezo Casan y Carlos José Jarque Bueno con DNI 29.***00-L y 44.***02-B respectivamente, por la cantidad de 20.500€, gastos de tramitación compartidos por cuenta y cargo de ambas partes al 50% y pagadero al contado, para que los socios de la mencionada entidad puedan ejercitar su derecho de adquisición preferente por un plazo de quince días a contar desde la fecha de esta publicación.

València, 13 de diciembre de 2022.—El gerente, Agustín Rubio Santos.

— 2022/15128

TARIFES D'INSERCIÓ D'ANUNCIS

Ordenança Fiscal Reguladora del Butlletí Oficial de la Província de València i la seua taxa, publicada al BOP n° 231 de 30 de novembre del 2018.

Article 31. Tarifes.

La taxa per la inserció d'anuncis o publicacions es computa per caràcter publicat, inclosa espais en blanc, i es liquida d'acord amb les tarifes següents:

- a) **Tarifa reduïda:** els instats per Ajuntaments, organismes autònoms dependents d'aquests i mancomunitats municipals, sempre que no siguen repercutibles a tercers: **0,04 €** per caràcter.
- b) **Tarifa normal:** els instats per particulars, organismes oficials, Administracions Públiques, etc., fins i tot per Ajuntaments, organismes autònoms i mancomunitats municipals, en el cas que hi haja possibilitat de la repercussió a tercers: **0,07 €** per caràcter.
- c) **Tarifa urgent:** S'aplicarà el **dobte** de les tarifes regulades en els apartats anteriors.
- d) **Quota mínima:** s'estableix una quota mínima de **75 €**, de manera que el resultat d'aplicar les tarifes anteriors no puga ser inferior a aqueix import.
- e) **Tarifa d'edició immediata o celeritat:** Aquesta tarifa s'aplica sempre afegida a la que corresponga inicialment a la inserció de l'anunci. S'afegiran **0,18 €, 0,16 € i 0,15 €** per caràcter, per a publicació en **dos, tres i quatre dies**, respectivament.
- f) S'estableix una **quota màxima** de **2.000 €**, de manera que el resultat de l'aplicació de les tarifes anteriors no serà superior a aquesta xifra.

ADMINISTRACIÓ DEL BOP
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 València
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88
bop@dival.es
http://bop.dival.es
Depòsit legal: V. 1-1958

TARIFAS DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS

Ordenanza Fiscal Reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y su tasa, publicada en el BOP n° 231 de 30 de noviembre de 2018.

Artículo 31. Tarifas.

La tasa por la inserción de anuncios o publicaciones se computa por carácter publicado, incluidos espacios en blanco, y se liquida conforme a las tarifas siguientes:

- a) **Tarifa reducida:** los instados por Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes de los mismos y Mancomunidades municipales, siempre que no sean repercutibles a terceros: **0,04 €** por carácter.
- b) **Tarifa normal:** los instados por particulares, organismos oficiales, Administraciones Públicas, etc., incluso por Ayuntamientos, Organismos Autónomos y Mancomunidades municipales, en el supuesto de que exista la posibilidad de su repercusión a terceros: **0,07 €** por carácter.
- c) **Tarifa urgente:** Se aplicará el **dobte** de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- d) **Quota mínima:** se establece una cuota mínima de **75 €**, de forma que el resultado de aplicar las tarifas anteriores no pueda ser inferior a ese importe.
- e) **Tarifa de edición inmediata o celeridad:** Esta tarifa se aplica siempre añadida a aquella que corresponda inicialmente a la inserción del anuncio. Se añadirán **0,18 €, 0,16 € y 0,15 €** por carácter, para publicación en **dos, tres y cuatro días**, respectivamente.
- f) Se establece una **cuota máxima** de **2.000 €**, de forma que el resultado de la aplicación de las tarifas anteriores no será superior a esta cifra.

ADMINISTRACIÓN DEL BOP
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88
bop@dival.es
http://bop.dival.es
Depósito legal: V. 1-1958