

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 28 DE MARZO DE 2024

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial de COFRENTES (Valencia), a veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro.

Siendo la hora de las 12,00, debidamente convocados y notificados en forma del orden del día comprensivo de los asuntos a tratar se reunieron en primera convocatoria los siguientes concejales:

SRES TENIENTES DE ALCALDE:

D^a DOLORES MARTINEZ GARCIA (Ciudadanos)

D. JESUS SOTOS FERNANDEZ (Ciudadanos)

SRES CONCEJALES:

D^a FULVIA COLUCCIA (Ciudadanos)

D. JOSE M^a VINAGRE CLEMENTE (Ciudadanos)

D. DANIEL GOMEZ HERNANDEZ (Ciudadanos)

D. FRANCISCO PRADOS MUÑOZ (Ciudadanos)

D. JOSE IGNACIO CUEVAS GABALDON (Partido Popular)

D. RAFAEL MARTINEZ PEREZ (Partido Popular)

Bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. SALVADOR HONRUBIA MORA (Ciudadanos), asistido de mí el Secretario D. Ricardo Vidal Gil y del Administrativo D. Jesús Cebrián Hernández, los cuales integran la totalidad de la Corporación para celebrar sesión ordinaria y pública.

Siendo la hora de las 12,00h la presidencia declaró abierto el acto.

1.- ACTA ANTERIOR.- Por la Presidencia se pregunta si hay que hacer observaciones al acta anterior, la ordinaria de fecha 29/12/2023 repartida previamente junto a la convocatoria. No habiendo observaciones, se aprueba por Unanimidad (7Cs y 2PP)

2.- DECRETOS

Sr. Alcalde: Se da cuenta por parte del señor Secretario de los Decretos de Alcaldía del 1 al 7 de 2024, el primero es referente a una sanción tras una denuncia por animales sueltos en la vía pública y los otros seis hacen referencia a la publicación de las bases específicas para la estabilización de empleo de algunos de los puestos publicados por el Ayuntamiento. Si os parece bien el señor Secretario hará un breve resumen de cada uno de ellos, ya que tenéis el decreto completo en papel y leerlos enteros sería un poco largo.

El resumen de los Decretos son los siguientes:

- 01/2024, sobre sanción a Silvia Llorca Gil por denuncia impuesta por animales sueltos por la vía pública.

- 02/2024, publicación y aprobación de las bases específicas reguladoras incluidas en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes para **una Plaza de Oficial de Servicios Múltiples adscrita al Colegio Público.**
- 03/2024, publicación y aprobación de las bases específicas reguladoras incluidas en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes para **una Plaza de Auxiliar Administrativo/a General adscrita al Departamento de Administración General.** (Actualmente ocupada por Yolanda Saiz) y **dos Plazas de Auxiliar Administrativo/a General adscritas al Departamento de Personal.**
- 04/2024, publicación y aprobación de las bases específicas reguladoras incluidas en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes para **una Plaza de Auxiliar de Turismo adscrita a la Oficina de Turismo.**
- 05/2024, publicación y aprobación de las bases específicas reguladoras incluidas en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes para **una Plaza de Técnico/a Auxiliar de Arqueología adscrita a la Oficina de Turismo.**
- 06/2024, publicación y aprobación de las bases específicas reguladoras incluidas en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes para **una Plaza de Monitor Escolar adscrita al Colegio Público y Ludoteca.**
- 07/2024, publicación y aprobación de las bases específicas reguladoras incluidas en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes para **una Plaza de Trabajador/a Social adscrita al Departamento de Servicios Sociales.**

El Sr. Secretario da cuenta al Pleno de los siguientes Decretos

DECRETO 01/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia):

Vistas las actuaciones practicadas y la propuesta de resolución formulada por el instructor del expediente en el procedimiento sancionador que se sigue contra D^a Silvia Llorca Gil, por la comisión de una infracción leve contra la Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales de compañía, se dicta la siguiente, RESOLUCION

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Por Decreto de Alcaldía 10/2023 de fecha 25.09.23, se inició procedimiento sancionador a D^a Silvia Llorca Gil, para determinar la posible responsabilidad administrativa en que hubiera podido incurrir por los hechos siguientes:

Visto el informe del Agente de la Policía Local (RE 432 en 13.06.2023) con Número de Identificación Profesional 46097004-A, perteneciente al Cuerpo de Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia), para hacer constar que realizando servicio de vigilancia por la Calle Fuentecillas de esta localidad de Cofrentes (Valencia), el día 11/5/2023 se observa que el perro de D^{ña} Silvia Llorca Gil, andando suelto por la citada calle sin su dueña cerca y sin portar correa de sujeción. Habiendo sido avisada e informada de que este hecho se acontece prácticamente a diario y haciendo caso omiso a las indicaciones del agente.

Visto el informe del Agente de la Policía Local (RE 433 en 13.06.2023) con Número de Identificación Profesional 46097004-A, perteneciente al Cuerpo de Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia), para hacer constar que realizando servicio de vigilancia por la Plaza de España de esta localidad de Cofrentes (Valencia), el día 26/5/2023, y siendo las 08.20H. se observa el perro de D^{ña} Silvia Llorca Gil, andando suelto por la calle José Malboysson sin su dueña cerca y sin portar correa de sujeción. Habiendo sido avisada e informada de que este hecho se acontece prácticamente a diario y haciendo caso omiso a las indicaciones del agente.

2.- Nombrado Instructor y Secretario, sin que la notificada inculpada promoviese recusación, se instruyó el oportuno procedimiento para el esclarecimiento de los hechos, concediendo a la interesada un plazo de quince días para que presente alegaciones y documentos y para la proposición y práctica de la prueba. En el plazo concedido al efecto la imputada no ha formulado ninguna alegación.

HECHOS PROBADOS

Según resulta de la instrucción del expediente, D^a Silvia Llorca Gil, ha realizado los siguientes hechos:

Visto el informe del Agente de la Policía Local (RE 432 en 13.06.2023) con Número de Identificación Profesional 46097004-A, perteneciente al Cuerpo de Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia), para hacer constar que realizando servicio de vigilancia por la Calle Fuentecillas de esta localidad de Cofrentes (Valencia), el día 11/5/2023 se observa que el perro de D^{ña} Silvia Llorca Gil, andando suelto por la citada calle sin su dueña cerca y sin portar correa de sujeción. Habiendo sido avisada e informada de que este hecho se acontece prácticamente a diario y haciendo caso omiso a las indicaciones del agente.

Visto el informe del Agente de la Policía Local (RE 433 en 13.06.2023) con Número de Identificación Profesional 46097004-A, perteneciente al Cuerpo de Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia), para hacer constar que realizando servicio de vigilancia por la Plaza de España de esta localidad de Cofrentes (Valencia), el día 26/5/2023, y siendo las 08.20H. se observa el perro de D^{ña} Silvia Llorca Gil, andando suelto por la calle José Malboysson sin su dueña cerca y sin portar

correa de sujeción. Habiendo sido avisada e informada de que este hecho se acontece prácticamente a diario y haciendo caso omiso a las indicaciones del agente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- Los hechos que se declaran probados son constitutivos de la infracción tipificada en el art 36 y 38.5b)de la Ordenanza de Tenencia de Animales, sancionada con multa de 31 a 90 euros.

2.- De dicha infracción consumada es responsable en concepto de autora D^a Silvia Llorca Gil por haber ejecutado los hechos tal y como ha quedado probado en el procedimiento instruido al efecto.

3.- Es competente para sancionar las infracciones a las ordenanzas, el Alcalde, según el art 21.1.k y n de la Ley 7/1985, y Decreto 06/2023

4.- En la tramitación de este procedimiento se han observado las prescripciones legales.

En virtud de todo lo expuesto y argumentado

RESUELVO

Imponer una multa de 90 euros a D^a Silvia Llorca Gil, como autora de los hechos por frecuencia de las actuaciones y ser informada por el agente de la policía local Número de Identificación Profesional 46097004-A y hacer caso omiso de las actuaciones.

Cofrentes a 06 de Febrero de 2024

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

El Pleno se da por enterado

DECRETO 02/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia):

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de personal laboral fijo

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe del Secretario Interventor y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los [artículos 21.1.g\)](#) y [102.1](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior *contratación de personal laboral fijo* incluido en los PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES (adscrito al colegio público) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Oficial de Servicios Múltiples (Conserje) adscrito al Colegio Público de Cofrentes**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial Servicios Múltiples (Conserje)

(Adscrito al Colegio Público de Cofrentes)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Apertura y cierre de las instalaciones y dependencias y custodia de llaves.
2. Vigilancia de las dependencias, notificando a su responsable inmediato las anomalías encontradas.
3. Atención al público y control de entradas y salidas del personal ajeno al colegio público.
4. Realización de operaciones administrativas sencillas, con ayuda en caso de necesidad de máquinas simples.
5. Realizar en caso de necesidad en el centro trabajos de traslado de mobiliario, materiales diversos, enseres que fueran precisos para el normal funcionamiento del centro,
6. Realización de pequeños trabajos de mantenimiento del centro, de forma básica y elemental para el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones.
7. Recogida de mensajes y correo y remisión a los destinatarios.
8. Atender la centralita de llamadas y los dispositivos de las puertas de entrada.
9. Admisión y envío de correspondencia interna y externa.
10. Recepción, conservación, clasificación y distribución de documentos.
11. Realización de encargos del Centro o del Ayuntamiento con servicios en el exterior del centro.

12. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesario, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter simple, pertenecientes a otras especialidades a otras especialidades distintas a lo habitual y necesarias para el normal funcionamiento del centro.
13. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo y de mantenimiento básico que sean necesarios para el correcto funcionamiento del centro.
14. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas y relacionadas con la misión del puesto, y en general todas las tareas relacionadas con las necesidades del servicio y correspondientes al puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples adscrito al colegio público de Cofrentes.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª. -REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

3.2 .-Otros requisitos de acceso:

Estar en posesión del certificado del Curso específico que habilita para la realización de tareas de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la Legionela.

Certificado de no tener delitos de naturaleza sexual.

Carnet de Conducir tipo B.

BASE 4ª–IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. –SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales reguladoras de los procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,40 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a las bases 9ª y 10ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. - Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 10ª de las mismas.

CUARTO. - **Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.**

En Cofrentes, a 11 de marzo de 2024.

EI ALCALDE

EI SECRETARIO

El pleno se da por enterado

DECRETO 03/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia):

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de personal laboral fijo.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe del Secretario Interventor y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior *contratación de personal laboral* fijo incluido en los PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GENERAL (adscrita al departamento de administración general) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Auxiliar Administrativo/a adscrito al departamento de administración general**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de **estabilización** previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar Administrativo/a (adscrita al Dpto. Admon. General)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

- 1.- Distribuir, ejecutar y planificar el trabajo de manera más conveniente, determinando los medios materiales o humanos con arreglo al procedimiento establecido en el departamento de administración general
- 2.- Controlar y resolver las incidencias que se producen en los expedientes, asuntos encomendados o en su departamento.
- 3.- Tramitar expedientes administrativos propios de las funciones asignadas en su departamento.
- 4.- Manejar terminales informáticos con las aplicaciones correspondientes y paquetes de Office, así como tener conocimientos en el manejo de la centralita de teléfono.
- 5.- Informar al público con respecto a las competencias asignadas.
- 6.- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo.
- 7.- Gestionar asuntos de otras unidades administrativas para los que se requiera su intervención en una parte del procedimiento.
- 8.- Elaboración y tramitación de documentación contable con arreglo al procedimiento al efecto existente.
- 9.- Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de auxiliar administrativo adscrito al departamento de administración general.
- 10.- Realizar además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto o con los trabajos administrativos que se realicen en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Funciona Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

3.2 .- Otros requisitos de acceso:

Titulo o certificado de haber realizado el curso de Nivel Básico en prevención de riesgos laborales, o superior.

BASE 4ª- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. – SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,40 puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a las bases 9ª y 10ª de las Generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL (adscrito al departamento de personal) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.2 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de **Auxiliar Administrativo/a adscrito al departamento de personal**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios

de estabilización previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de las plazas

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar Administrativo/a (Adscrita al Dpto. de Personal)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que esta adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto

- 1.- Distribuir, ejecutar y planificar el trabajo de manera más conveniente, determinando los medios materiales o humanos con arreglo al procedimiento establecido en el departamento de administración de personal
- 2.- Controlar y resolver las incidencias que se producen en los expedientes, asuntos encomendados o en su departamento.
- 3.- Tramitar expedientes administrativos propios de las funciones asignadas en su departamento.

- 4.- Manejar terminales informáticos con las aplicaciones correspondientes y paquetes de Office, así como tener conocimientos en el manejo de la centralita de teléfono.
- 5.- Informar al público con respecto a las competencias asignadas.
- 6.- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo.
- 7.- Gestionar asuntos de otras unidades administrativas para los que se requiera su intervención en una parte del procedimiento.
- 8.- Elaboración y tramitación de documentación contable con arreglo al procedimiento al efecto existente.
- 9.- Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de auxiliar administrativo adscrito al departamento de personal, como son la elaboración de contratos, altas y bajas de la seguridad social, manejo del sistema RED, y Siltra, manejo de programas informáticos de gestión de personal, elaboración y envío de partes de incapacidad, y en general todas las tareas administrativas relacionadas con el departamento de personal, que con arreglo a las necesidades del servicio le correspondan.
- 10.- Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

- Texto Refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª. -REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del título de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) 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.

Otros requisitos de acceso:

Titulo o certificado de haber realizado el curso de Nivel Básico en Prevención de riesgos laborales o superior.

BASE 4ª- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.-INSTANCIAS Y ADMISION DE ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. –SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de las Generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,40 puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a lo dispuesto en las bases 9ª y 10ª de las Generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. - Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 10ª de las mismas.

CUARTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Cofrentes, a 11 de marzo de 2024.

EI ALCALDE

EI SECRETARIO

DECRETO 04/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia)”

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de personal laboral fijo.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe del Secretario Interventor y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior *contratación de personal laboral* fijo incluido en los PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE TURISMO (Adscrita a la Oficina de Turismo de Cofrentes) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.

BASE 1ª.– OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.3 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Auxiliar de Turismo adscrita a la Oficina de Turismo de Cofrentes**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 217 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Turismo

(adscrita a la Oficina de Turismo de Cofrentes)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.4 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que esta adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

- 1.- Distribuir, ejecutar y planificar el trabajo de manera más conveniente, determinando los medios materiales o humanos con arreglo al procedimiento establecido en el departamento de turismo
- 2.- Controlar y resolver las incidencias que se producen en los expedientes, asuntos encomendados o en su departamento.
- 3.- Tramitar expedientes administrativos propios de las funciones asignadas en su departamento.
- 4.- Manejar terminales informáticos con las aplicaciones correspondientes y paquetes de Office, así como tener conocimientos en el manejo de la centralita de teléfono.
- 5.- Informar al público con respecto a las competencias asignadas.
- 6.- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo.
- 7.- Gestionar asuntos de otras unidades administrativas para los que se requiera su intervención en una parte del procedimiento.
- 8.- Elaboración y tramitación de documentación de eventos, festivales y ferias turísticas con arreglo al procedimiento al efecto existente, o los de próxima implementación.
- 9.- Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de auxiliar de turismo adscrito/a a la oficina de turismo de Cofrentes.
- 10.- Realizar además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto y vinculadas con patrimonio, turismo, ferias, fiestas, eventos y festejos en general.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª.-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del título de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La

equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

3.2 .- Otros requisitos de acceso:

Titulo o Certificado de haber realizado en curso de Nivel Básico en Prevención de riesgos laborales, o superior

Carnet de conducir tipo B.

Estar en posesión del título o certificado de formación en ingles equivalente a B2, o superior, emitido por un centro oficial de idiomas.

BASE 4ª- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. – SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de la Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,40 puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a lo dispuesto en las bases 9ª y 10ª de las Generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. - Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 10ª de las mismas.

CUARTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Cofrentes, a 11 de marzo de 2024.

EI ALCALDE

EI SECRETARIO

DECRETO 05/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia)”

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de personal laboral fijo.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe del Secretario Interventor y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior *contratación de personal laboral fijo* incluido en los PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE TECNICO/A AUXILIAR DE ARQUEOLOGIA (Adscrita a la oficina de turismos de Cofrentes) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.4 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **TécnicoAuxiliar de Arqueología adscrita a la Oficina de Turismo de Cofrentes**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la

vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Técnico Auxiliar de Arqueología
(adscrita a la Oficina de Turismo de Cofrentes)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.5 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

- 1.- Distribuir, ejecutar y planificar el trabajo de manera más conveniente, determinando los medios materiales o humanos con arreglo al procedimiento establecido en el departamento de turismo
- 2.- Controlar y resolver las incidencias que se producen en los expedientes, asuntos encomendados o en su departamento.
- 3.- Tramitar expedientes administrativos propios de las funciones asignadas en su departamento.
- 4.- Manejar terminales informáticos con las aplicaciones correspondientes y paquetes de Office, así como tener conocimientos en el manejo de la centralita de teléfono.
- 5.- Informar al público con respecto a las competencias asignadas.
- 6.- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo.
- 7.- Gestionar asuntos de otras unidades administrativas para los que se requiera su intervención en una parte del procedimiento.

8.- Elaboración y tramitación de documentación relacionada con el departamento de cultura, patrimonio y turismo, así como de los museos ubicados en Cofrentes y su puesta en funcionamiento y posterior mantenimiento.

9.- Apoyar a la Oficina de Turismo en eventos, festivales y ferias turísticas con arreglo al procedimiento al efecto existente, o los de próxima implementación.

10.-Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de auxiliar de Arqueología adscrito/a a la oficina de turismo de Cofrentes.

11.- Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto y vinculadas con patrimonio, cultura, ferias, fiestas, eventos y festejos en general.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Funciona Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª.-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del título Ciclo Formativo en Conservación y Restauración de Arqueología o equivalente, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o habilitación en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- f) 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.

3.2 .- Otros requisitos de acceso:

Titulo o Certificado de haber realizado el curso de Nivel Básico en Prevención de riesgos laborales, o superior.

Carnet de conducir tipo B

Estar en posesión del título o certificado de formación en ingles equivalente a B2, o superior, emitido por un centro oficial de idiomas.

BASE 4ª– IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023

BASE 7ª. – SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de las Bases Generales Regulatorias de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Regulatorias de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,40 puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a las bases 9ª y 10ª de las Generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023,y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Base de la convocatoria.

SEGUNDO. - Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 10ª de las mismas.

CUARTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Cofrentes, a 11 de marzo de 2024.

EI ALCALDE

EI SECRETARIO

DECRETO 06/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia)”

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de personal laboral fijo.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe del Secretario Interventor y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior *contratación de personal laboral fijo* incluido en los PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA MONITOR ESCOLAR (adscrita al Colegio Público y ludoteca municipal) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.5 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Monitor Escolar adscrito al Colegio Público de Cofrentes y la Ludoteca Municipal**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Escolar (adscrita al Colegio Público y Ludoteca Municipal)

Grupo de clasificación: O.A.P.

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto

- 1.- Supervisar las actividades recreativas.
- 2.- Garantizar la seguridad y proporcionar Asistencia de emergencia cuando sea necesario.
- 3.- Evaluar y supervisar la capacidad y la aptitud de los niños y recomendar actividades.
- 4.- Enseñar el uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar en ambos Centros.
- 5.- Supervisar y atender al alumnado en el centro, tanto de forma grupal como individual, según las necesidades del alumnado y bajo las indicaciones del equipo docente.
- 6.- Dinamizar el tiempo de ocio y también el tiempo dedicado a comer.
- 7.- Mantener una comunicación efectiva con el centro escolar, el equipo docente y las familias.
- 8.- Fomentar la adquisición de unos hábitos saludables hacia la alimentación y la higiene.
- 9.- Favorecer la interiorización de valores y habilidades sociables, como el respeto, la comunicación y la buena convivencia.
- 10.- Trabajar en equipo junto a los/as demás monitores/as y también con los/as docentes del centro escolar, y en general todas las tareas educativas y de ocio relacionadas con el centro de educación y la ludoteca municipal, que con arreglo a las necesidades del servicio le correspondan al puesto de trabajo de Monitor Escolar.
- 11.- Colaborar en las tareas administrativas necesarias para la implementación de actividades en el Centro y la Ludoteca Municipal, así como fomentar el uso de aplicaciones de internet en los programas didácticos que desarrolle el centro y en aquellos que se puedan realizar en la Ludoteca Municipal.
- 12.- Colaborar en el fomento y la utilización de nuevas tecnologías y en la implantación de programas específicos de utilización de las mismas, en el centro escolar así como en la ludoteca municipal.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª. -REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

3.2 Otros requisitos de acceso:

Certificado Manipulador de alimentos.

Certificado de no tener delitos de naturaleza sexual.

Título o Certificado de Monitor de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil emitido por un centro homologado y reconocido por el IVAJ (Instituto Valenciano de la Juventud).

BASE 4ª–IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. –SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: **0,40** puntos por hora de formación. Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes.

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a lo dispuesto en las bases 9ª y 10ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Base de la convocatoria.

SEGUNDO. - Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 10ª de las mismas.

CUARTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Cofrentes, a 11 de marzo de 2024.

EI ALCALDE

EI SECRETARIO

DECRETO 07/2024

“D. Salvador Honrubia Mora, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia)”

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de personal laboral fijo.

Resultando que asimismo se considera conveniente formar una bolsa con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

De conformidad con el informe del Secretario Interventor y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior *contratación de personal laboral fijo* incluido en los PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medias urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (adscrita al departamento de servicios sociales) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.6 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Trabajador/a Social (adscrita al departamento de servicios sociales)**, de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogandeterminadasmedidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Trabajador/a Social (adscrita al Dpto. Servicios Sociales)

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.6 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Distribuir, ejecutar y planificar el trabajo de manera más conveniente, determinando los medios materiales o humanos con arreglo al procedimiento establecido en el departamento de Servicios Sociales.
2. Controlar y resolver las incidencias que se producen en los expedientes, asuntos encomendados o en su departamento.

3. Información, orientación y asesoramiento a la población, en materia de servicios sociales.
4. Tramitar expedientes administrativos propios de las funciones asignadas en su departamento.
5. Manejar terminales informáticos con las aplicaciones correspondientes y paquetes de Office, así como tener conocimientos en el manejo de programas informáticos dependientes de otras administraciones públicas que puedan ser de utilidad para el desempeño de sus funciones.
6. Diagnóstico y valoración de problemáticas sociales individuales, familiares o grupales y elaboración del plan de intervención, con los recursos disponibles.
7. Tramitación, búsqueda y movilización de los recursos sociales más adecuados para cada caso.
8. Elaboración de documentos propios: informes sociales, informes-propuestas, valoraciones técnicas, baremos, etc. para administración regional, judicial, local, etc.
9. Detección de problemas o necesidades sociales en su área de acción, y colaboración en la programación general del Centro de Servicios Sociales de cara a su resolución o afrontamiento.
10. Intervención social, con objetivos preventivos, paliativos y asistenciales, y de promoción personal y social de los usuarios que soliciten sus servicios.
11. Intervención familiar, mediación en conflictos.
12. Registro sistemático de datos en el sistema informático convenido con la administración regional y central, y transmisión periódica.
13. Derivación a recursos especializados internos o externos: servicios jurídicos, psicológicos, educador familiar, residencias, hospitales, centros de acogida, asociaciones, etc.
14. Participación en las reuniones del departamento, aportando su visión profesional a la resolución de las problemáticas sociales planteadas.
15. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, y unidades administrativas cuando así se requiera su intervención o lo determine su superior, o se requiera como parte del procedimiento.
16. Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Trabajador/a Social adscrito al departamento de Servicios Sociales.
17. Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto o con los trabajos administrativos que se realicen en el Ayuntamiento de Cofrentes y para los que se requiera su participación.

BASE 2ª– NORMATIVA DE APLICACION

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Funciona Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª.-REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia y la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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.

3.2 .-Otros requisitos de acceso:

Certificado de no tener delitos de naturaleza sexual.

Carnet de conducir tipo B

BASE 4ª– IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de

forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Serán de aplicación la BASES 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. – SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos** y se desarrollará de conformidad con la BASE 8ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales:0,50 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,15 puntos por hora de formación.
Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a las bases 9ª y 10ª de las Generales Regulatorias de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.
El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. - Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO. - Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 10ª de las mismas.

CUARTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Cofrentes, a 11 de marzo de 2024.

3.- INFORME TRIMESTRAL MOROSIDAD Y PERIODO MEDIO DE PAGO 4T/2023

El Interventor da cuenta al Pleno del Informe trimestral de cumplimiento de plazos de la Ley 15/2010 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad de las operaciones comerciales con las Administraciones Públicas, correspondiente al 4º trimestre de 2023, con el siguiente resumen:

Periodo medio de Pago: 2,98 días

Numero de facturas pagadas: 580

Importe de dichas facturas: 1.876.046,76

Número de pagos fuera del periodo legal de pago: 2

Importe de dichas facturas: 825,97

Número de facturas pendientes de pago al final del trimestre: 49,00

Importe pendiente de pago al final del trimestre: 15.489,91

Asimismo se da cuenta de que:

La ratio del período medio de pago es de: 0,00

La ratio de operaciones pendientes de pago es de: 4,80

También se informa que dicha información se ha publicado en la página del Ministerio de Administraciones Públicas y en el portal de transparencia

El pleno queda enterado

4.- APROBACIÓN INICIAL PLANES DE EMERGENCIA

Sr. Alcalde: Los planes que traemos hoy al Pleno para aprobar son los siguientes: **Plan Territorial Municipal de Emergencias (PTME)**, el **Plan de Actuación Municipal frente al riesgo Sísmico, (PAM SI)** y el **Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Incendios Forestales, (PAM IF)**.

El primero, **Plan Territorial Municipal de Emergencias**, es de carácter obligatorio para todos los municipios de la Comunidad Valenciana, tal y como se indica en el artículo 14 de la **Ley 13/2010**, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias. Este plan, por resumir un poco, consiste en un documento que establece, de un modo general, la forma en la que se estructuran y organizan los recursos para hacer frente a las emergencias que puedan darse en el municipio. Así pues, el plan estudia y planifica tanto las medidas de prevención ante los riesgos a los que está sometido el territorio como el dispositivo necesario para intervenir en situaciones de emergencia y el establecimiento de la adecuada coordinación de todos los servicios públicos y privados que tengan que intervenir de producirse tal situación.

Los otros dos, son **Planes de Actuación Municipal** y son planes de ámbito local para hacer frente a un riesgo concreto. Del mismo modo, el artículo 14 de la **Ley 13/2010**, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias indica que los municipios deberán elaborar y aprobar los planes de actuación municipal frente a riesgos concretos. Por su parte, en los Planes Especiales de la Comunitat se determina cuáles son los planes de obligación o recomendación para cada municipio atendiendo al riesgo específico de cada municipio.

De este modo, el **Plan Especial frente al riesgo Sísmico** en la Comunidad Valenciana dicta que es **recomendable** la redacción del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo sísmico en nuestro municipio dada la intensidad sísmica esperada para un periodo de retorno de 500 años.

Mientras, el **Plan Especial frente al riesgo de Incendios Forestales** en la Comunidad Valenciana indica que, debido a la gran extensión de superficie forestal en Cofrentes, el municipio está **obligado** a tener el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales.

La redacción de estos planes fue subvencionada en su totalidad por la Generalitat Valenciana tras tramitarse la solicitud a través de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, organismo que también se encargó en su momento de la revisión y homologación de estos planes.

El último paso antes de su aprobación definitiva y su inclusión en el listado de Planes de la Generalitat es que sean aprobados por el Pleno Municipal.

En consecuencia: Considerando que el Ayuntamiento de Cofrentes, ha presentado en la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, el Plan Territorial Municipal de Emergencias (PTME), EL Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales (PAM IF) Y EL Plan de Actuación Municipal frente al riesgo sísmico (PAM SI), correspondientes al municipio de COFRENTES

Visto el informe de adecuación de los citados Planes, elaborado por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (RGE 150 de fecha 21/02/2024

El Pleno por Unanimidad (7Cs y 2PP)), lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de miembros de la corporación, Acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan Territorial Municipal de Emergencias (PTME), EL Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales (PAM IF) Y EL Plan de Actuación Municipal frente al riesgo sísmico (PAM SI), correspondientes al municipio de COFRENTES

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a exposición pública, por VEINTE DIAS HÁBILES, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este

Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia

TERCERO.- Considerar aprobado definitivamente los referidos planes, si durante el periodo de exposición no se presentan reclamaciones o sugerencias..

CUARTO.- Una vez aprobados definitivamente, solicitar su homologación a la Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana.

5.- FIESTAS LOCALES 2025

Visto el escrito de la Jefa del Servicio Territorial de Trabajo, Economía Social y Emprendimiento de Valencia (RGE 2024-E-RC-160), por el que se solicita a este Ayuntamiento, a fin de proceder a la elaboración del calendario laboral de la Provincia de Valencia para el año 2025, la determinación de dos festividades locales, no recuperables, a celebrar en esta localidad.

Visto el art 37.2 del R.D. Leg. 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Visto el R.D. 2001/83 de 28 de Julio.

La Corporación por Unanimidad, ACUERDA:

Designar para el año 2025, como fiesta laborales no recuperables y retribuidas, en este Municipio de Cofrentes, las siguientes fechas:

17 de Enero 2025 (Viernes), San Antón.

14 de Agosto 2025 (Jueves), Asunción de la Virgen.

6.- RATIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA.

Considerando lo dispuesto en la disposición transitoria sexta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local en la que se señala que los consorcios que ya estuvieran creados en el momento su entrada en vigor deberán adaptar sus estatutos a lo en ella previsto en el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, hecho que tuvo lugar el 28 de diciembre de 2013.

Considerando que dicha adaptación ha de comprender además las exigencias establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la que se señala que los órganos de las entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en dicha ley.

Atendido que la modificación de los Estatutos debe seguir el, trámite previsto en el artículo 52, cuyo tenor literal dice:

Artículo 52.-Tramitación en el procedimiento extraordinario

- 1.La Asamblea General conocerá el expediente instruido para la modificación de los Estatutos, y tomará acuerdo aprobándola inicialmente o rechazándola, al menos, la mayoría absoluta del número total de los votos asignados a cada una de las Entidades consorciadas, en razón de su aportación económica, para considerarla aprobada inicialmente.*
- 2.Seguidamente se insertará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de audiencia a los entes consorciados y exposición al público a los efectos de reclamaciones y sugerencias por el plazo de un mes.*
- 3.Si no se presentaran alegaciones se entenderá aprobada provisionalmente la modificación sin necesidad de nuevo acuerdo. En caso contrario se sometería el expediente y las alegaciones presentadas a consideración de la Asamblea General, que deberá adoptar acuerdo de aprobación provisional con el mismo quórum antes reseñado.*
- 4.A continuación se enviará la propuesta de modificación junto con el acuerdo de la Asamblea General a todos los entes consorciados para su ratificación y posterior notificación al Consorcio.*
- 5.Si se alcanzara la aprobación de la mayoría absoluta de los Entes consorciados que representen, a su vez, la mayoría absoluta del número de votos de la Asamblea General en el plazo de tres meses desde su recepción por el último de los miembros que la recibiera, la modificación se considerará eficaz y se notificará tal circunstancia a todos los miembros. En esta comunicación se hará saber a los miembros que no la hayan ratificado que disponen de un mes de plazo para solicitar oficialmente la separación del Consorcio, entendiéndose en caso contrario que*
- 6.desean continuar en el Consorcio aceptando tácitamente la modificación antes tramitada.*
- 7.Si no se alcanzaran los porcentajes de aceptación señalados se entenderá rechazada la modificación propuesta y se archivará el expediente notificándose a todos los entes consorciados.*
- 8.Transcurrido este último plazo el Presidente o la Presidenta adoptará acuerdo reconociendo el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la modificación y elevará a definitiva la aprobación de la modificación. Dicho acuerdo será notificado a todos los entes consorciados.*

Resultando que la Asamblea General del Consorcio, en sesión de 28 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente la modificación de los estatutos del consorcio para el servicio de prevención extinción de incendios y de salvamento de la provincia de Valencia.

Resultando que dicha aprobación fue sometida a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 245, de fecha 22 de

diciembre de 2023, por el plazo de un mes a los efectos de reclamaciones y sugerencias ante la asamblea general del consorcio.

Resultando que no se presentaron alegaciones y sugerencias al texto modificado de los Estatutos, se aprueba provisionalmente la modificación del artículo 43 de los Estatutos del Consorcio, por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio núm. 151, de fecha 13 de febrero de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 36, de fecha 20 de febrero de 2024.

Visto el informe favorable del Secretario General de la Corporación, de fecha 28.02.2024, relativo a la modificación de los Estatutos del Consorcio, y que obra en el expediente, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación

Considerando lo dispuesto en los artículos 47.2, apartado g), y 87 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, art. 110 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, y los artículos 88 y siguientes y 108 a 110 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana demás preceptos concordantes.

El Pleno por Unanimidad (7Cs y 2 PP), lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de miembros de la Corporación

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar la modificación de los Estatutos del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de la Provincia de Valencia, aprobada inicialmente por acuerdo de la Asamblea General de 28 de noviembre de 2023, y elevada a provisional por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio núm. 151, de fecha 13 de febrero de 2024.

SEGUNDO: Comunicar el presente acuerdo al Consorcio para el Servicio de Prevención Extinción de Incendios y de Salvamento de la Provincia de Valencia a los efectos oportunos

7.- CARTOGRAFIA REFERIDA A LA INTERFAZ URBANA FORESTAL DEL TERMINO MUNICIPAL DE COFRENTES

Sr. Alcalde: según escrito que recibimos por correo electrónico de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales en cumplimiento con el Decreto Legislativo 1/2021 de 18 de junio, del Consell de aprobación del TRLOTUP, registrado en entrada con nº 206 en fecha 11.03.24 sobre requerimiento de tramitación de la cartografía referida al interfaz urbano forestal del término municipal, establece en la DA Séptima medidas de prevención de los incendios forestales en las urbanizaciones, los núcleos

de población, las edificaciones y las instalaciones situadas en terrenos forestales y en su zona de influencia forestal

Se indica que los ayuntamientos con terrenos forestales deberán delimitar esa zona, elaborar la cartografía. La dirección general vió que muchos municipios no podían hacerlo por falta de recursos económicos y humanos. De oficio lo hicieron ellos, la cartografía de interfaz urbano forestal, y lo remitieron al ayuntamiento, en diciembre 2023, para que se aprobara por el pleno, la delimitación cartográfica.

En consecuencia:

En cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de Junio, del Consell, por el que se aprueba el texto refundido de la LOTUP, que establece medidas de prevención de los incendios forestales de aplicación en las urbanizaciones, los núcleos de población, las edificaciones y las instalaciones situadas en terrenos forestales y en su zona de influencia forestal

Y, considerando que de oficio la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales ha procedido a calcular de oficio la cartografía de interfaz urbano forestal de este término municipal, con base en la Instrucción Técnica de 23 de noviembre de 2023,

El Pleno por Unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la cartografía de interfaz urbano forestal del término municipal de Cofrentes, enviada por la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales

SEGUNDO.- Enviar el certificado del presente acuerdo a la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales par que obre en el expediente

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Por el Sr.Martínez Pérez, Portavoz de Grupo Popular se realizan las siguientes

1ª) como está el asunto de la residencia:

Sr. Alcalde: tuve un correo de la persona sobre el informe de la CTU. Ese informe estará preparado a finales de abril o principios de mayo. La idea es, a finales de abril o primera semana de mayo mandarlo a la CHJ, teniendo ella un plazo para ratificarlo . Para aprobar la modificación definitiva de los terrenos la CTU, la segunda semana de mayo se reúne la CTU. Si se aprueba , se aprueba el proyecto y se licitará. Si no es con dinero de ellos, la residencia no será tan grande.

2ª) contratos menores y juntas: en enero solicitamos información de los contratos menores del año 2023 y copias de las actas de junta de gobierno.

Sr. Alcalde: ese escrito está en manos del abogado. Hablé con él hace 10 días y me dijo que ha estado fastidiado con el covid y algo más. Después de semana santa informaré.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levantó la sesión, siendo las 12,15 horas, de todo lo cual, Yo el Secretario certifico.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO