

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial de COFRENTES (Valencia), a treinta de Septiembre 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)

No asiste y excusa su ausencia D^a FULVIA COLUCCIA COMPANYY (Ciudadanos)

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 extraordinaria de fecha 31/07/2024 repartida previamente junto a la convocatoria. No habiendo observaciones, se aprueba por Unanimidad (6Cs y 2PP).

2.- DECRETOS

El Sr. Secretario da cuenta de los siguientes Decretos:

DECRETO 41/2024

D. Salvador Honrubia Mora, en calidad de Alcalde-Presidente del Ilmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia)

RESUELVO

El nombramiento, como personal laboral fijo tras la superación del proceso de selección para la cobertura en propiedad de varias plazas, de naturaleza laboral, mediante el sistema de concurso, de las siguientes personas:

- Nombramiento de Yolanda Saiz Sáez, con D.N.I. ****3280*, como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nombramiento de Oscar Pardo Garrido, con D.N.I. ****8962*, como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nombramiento de María Bacélo Gutiérrez, con D.N.I. ****8759*, como Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nombramiento de Jerónimo Sánchez Sánchez, con D.N.I. ****9608*, como Oficial de Servicios Múltiples, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nombramiento de Ana Isabel Correcher Tolosa, con D.N.I. ****3292*, como Monitor/a Escolar, Grupo OAP.
- Nombramiento de Rosa María García Honrubia, con D.N.I. ****6753*, como Auxiliar de Arqueología, Grupo C, Subgrupo C1.
- Nombramiento de Esther Catalán Hernández, con D.N.I. ****0446*, como Auxiliar de Turismo, Grupo C, Subgrupo C2.

Así mismo se ha procedido aprobar la formación de las siguientes bolsas de trabajo, conforme a la base novena de la convocatoria:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	LOPEZ PIQUERAS, MARIA PILAR	****4505*
2	MARTINEZ SANCHEZ, JUAN CARLOS	****0180*
3	CARRION PARDO, SILVIA	****8432*
4	CARRION PARDO, LAURA	****8433*

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 75 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Cofrentes, a 2 de agosto de 2024.

EI ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 42/2024

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 CONDUCTOR DE RESIDUOS URBANOS (adscrito al departamento de obras y servicios y medio ambiente) 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 **Conductor de Residuos Urbanos** (adscrito al Dpto. de obras y servicios y medio ambiente), 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
(adscrita al Dpto. Obras y Servicios y Medio Ambiente)
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: Conducir cualquier tipo de vehículo para el que este habilitado profesionalmente, incluidos los vehículos especiales, por una ruta prefijada: urbana, rural, aldeas, talleres, etc. Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el vehículo. Efectuar el proceso de captura de contenedores y la descarga de los mismos utilizando los sistemas de los que se disponga, tanto manuales como mecánicos. Limpiar y recoger los restos de basura que haya en el suelo junto a los contenedores (introduciéndola en éstos), dejando el área de aportación limpia. Limpiar las áreas de aportación de basuras, reordenando ésta y recogiendo los residuos valorizables cuando le corresponda. Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta cuando le corresponda la recogida. Descargar los residuos recogidos en centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.

Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca, Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores de superficie. Asimismo, cuando sea preciso reubicará los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su limpieza, así como para dejarlos debidamente alineados y preparados Realizar tareas de Fumigación y desinfección que le sean encomendados con arreglo a su titulación y formación, utilizando para ello los equipos de protección individual correspondientes. Traslado de los vehículos cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos o a la realización de inspecciones técnicas de vehículos.

Coordinar el equipo de trabajo de la recogida selectiva de residuos urbanos de Cofrentes. Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar: v Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo asignado, rellenando los "Checklist" a su disposición, de forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas.

Dar cuenta del estado en que el vehículo termina la jornada rellenando los partes a su disposición. Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de

las deficiencias y subsanar las que procedan. Limpieza interna de la cabina, del chasis, de la caja, etc..... al finalizar la jornada. Comunicar a los compañeros y superiores, Guardia Civil o Policía Local, las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad. En caso de siniestro, golpes, el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.) En situaciones extremas, modificar la ruta preestablecida comunicándolo al superior de la forma más rápida posible. Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.

Colaborar y realizando trabajos encomendados con el departamento de obras y servicios para el traslado de materiales y utensilios cuando así sea demandado por necesidades del servicio. Realizar otro tipo de trabajos de los departamentos de obras y servicios y medio ambiente, cuando no se disponga de vehículo o los servicios lo requieran. Los trabajos a desempeñar podrán ser en horario nocturno o diurno, en función de las necesidades del servicio y siempre según convenio colectivo.

En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado "Recogida de Residuos Urbanos y Enseres" y colaborar en la realización de trabajos con los distintos departamentos efectuando cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, o de inferior categoría, cuando por necesidades del servicio se requiera, o le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias del puesto, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del 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 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) 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:

Carnet de conducir B.

Estar en posesión del certificado del Curso específico que habilita como usuario profesional para la utilización de productos fitosanitarios nivel superior.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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, dispone 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 5 de agosto de 2024.

EI ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 43/2024

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 MAESTRA/O EDUCACION INFANTIL (adsritas al Centro de Educación Infantil de primer ciclo Municipal) INCLUIDAS 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 **Maestra/o de Educación Infantil** (Centro de Educación Infantil de primer ciclo Municipal), de naturaleza laboral, incluidas 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 de Educación Infantil (adsritas al C.E.I. Municipal)

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial.

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: Ejercer la dirección y control de todo el personal del Centro. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos, docentes y cuidadoras/es. Convocar y coordinar todos los actos académicos del Centro y actividades complementarias. Coordinación de la gestión de las ayudas económicas para escolarización que se convocan por la Generalitat Valenciana. Remitir informes y documentos Técnicos y o Administrativos a las autoridades que corresponda. Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como la representante del Centro. Asesorar a las educadoras del Centro. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar. Estimular la participación de todos los miembros de la Unidad Educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones. Gestionar y coordinar la preinscripción, matrícula, calendario escolar y demás aspectos relativos al funcionamiento del Centro. Desarrollar y aplicar planes y programas educativos acordes con la misión y los objetivos de la escuela. Crear un entorno seguro, solidario e integrador para todos los alumnos, el personal y las familias. Garantizar el cumplimiento de todos los reglamentos pertinentes, los requisitos de autorización y las normas de salud y seguridad. Colaborar con los padres, el personal y otras partes interesadas para establecer relaciones positivas y fomentar una comunicación abierta. Gestionar y supervisar el proceso de inscripción, incluidas las admisiones, el registro y la orientación. Coordinar y supervisar los actos escolares, incluidas las reuniones de padres y profesores, las jornadas de puertas abiertas y las ceremonias de graduación. Mantener y custodiar los registros precisos y actualizados y la documentación del Centro. Ayudar y colaborar 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. Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Maestra de Educación Infantil de primer ciclo (adscrito al Centro de Educación Infantil de primer ciclo 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 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) Tener una titulación de Diplomado/a en Magisterio, especialidad en educación infantil o Grado Universitario en Magisterio educación infantil, 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.

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: 0,85 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: 0,45puntos 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, dispone 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 5 de agosto de 2024.

DECRETO 44/2024

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 JARDINERIA (adscrita al Dpto. Parques y Jardines) 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 Jardinería** adscrito al Dpto. de parques y jardines, 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 Jardinería (Adscrito al Dpto. Parques y Jardines)

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.- Estudiar y analizar las instrucciones técnicas del superior jerárquico en cuanto a la ejecución de los trabajos interpretando esquemas, memorias y replanteando la ejecución material de los trabajos a ejecutar.
- 2.- Supervisar el trabajo a realizar: organizar el equipo de protección individual, el personal, las herramientas, etc.
- 3.- Desfonde, cavado, y escarda a mano o maquina; preparación de tierras y abonos; arranque, embalaje y transporte de plantas; plantación de cualquier especie de elemento vegetal; recorte y limpieza de ramas y frutos; poda aclarado y recorte de arbustos.
- 4.- Preparación de insecticidas fungicidas y anticriptogámicos y su empleo
- 5.- Organizar los empleados, explicar medidas de seguridad trasladar a las ubicaciones de trabajo, preparar material y herramientas, etc.
- 6.- Transportar las herramientas y materiales necesarios para la realización de los trabajos.
- 7.- Mantener y supervisar el adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria del almacén de jardinería.

8.- Utilizar maquinaria eléctrica y mecánica, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

9.- Realizar instalación y mantenimiento de riegos automatizados y manuales.

10.- Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género; limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, fuentes, etc.), siega de césped, recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.).

11.- Dar formación a los operarios para el uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar, así como en los distintos centros pertenecientes al Ayuntamiento de Cofrentes que necesiten sus servicios

12º Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias de Oficial de Jardinería, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del departamento de parques y jardines.

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) 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 como usuario profesional para la utilización de productos fitosanitarios nivel básico o superior. Carnet o certificado de operador de plataformas elevadoras móviles de personal (2B Y 3B) según Norma UNE 58923:2020 (Directiva 98/37/CE) emitido por un servicio de prevención.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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.

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 5 de agosto de 2024.

EI ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 45/2024

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 LAS PLAZAS DE TECNICO EDUCACION INFANTIL (adscritas al Centro de Educación Infantil de primer ciclo Municipal) INCLUIDAS 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 cinco plazas de **Técnico de Educación Infantil** (Centro de Educación Infantil de primer ciclo Municipal), de naturaleza laboral, incluidas 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 de Educación Infantil (adscritas al C.E.I. Municipal)
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 5
Jornada: Tiempo parcial.

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:

Planificar y organizar actividades individuales y de grupo para facilitar el desarrollo de las destrezas motoras, de cooperación y sociales de los niños, su confianza en sí mismos y su comprensión. Promover el desarrollo del lenguaje a través de la narración de cuentos, juegos de roles, canciones, rimas y conversaciones y discusiones informales. Dirigir a los niños en actividades que

favorezcan las oportunidades de expresión creativa a través de las artes, la representación teatral, la música y la buena forma física. Observar a los niños para evaluar su progreso y detectar posibles signos de problemas de desarrollo, emocionales o de salud. Observar y evaluar las necesidades nutricionales, de bienestar y de seguridad de los niños e identificar los factores que impidan su progreso. Supervisar a los niños durante sus actividades para garantizar su seguridad y resolver los conflictos que puedan acaecer. Orientar, ayudar y asistir a los niños a desarrollar hábitos adecuados de comida, vestido y limpieza y atenderlos en sus necesidades básicas diarias durante el tiempo que permanezcan en el centro.

Compartir los progresos o los problemas de los niños con los padres y madres y con los demás miembros del personal, y establecer actuaciones adecuadas y, en su caso, remisiones a otros servicios. Establecer y mantener una relación de colaboración con otros prestadores de servicios que trabajen con niños pequeños.

Adaptar la enseñanza a las capacidades del alumnado. Animar al alumnado a reconocer sus logros. Aplicar estrategias de enseñanza. Aplicar estrategias de enseñanza para el desarrollo de la interculturalidad. Apoyar el bienestar de los niños. Ayudar a los niños a mantener actitudes positivas. Ayudar al alumnado con el equipo. Ejecutar el seguimiento del progreso del alumnado. Ejecutar programas de atención para los niños. Enseñar a partir de la propia experiencia. Formular observaciones constructivas. Garantizar la seguridad del alumnado. Gestionar las relaciones del alumnado. Gestionar problemas infantiles. Llevar una clase. Mantener la disciplina entre el alumnado. Preparar una clase. Prestar asistencia en el desarrollo de las capacidades personales básicas de los niños. Prestar asistencia en el aprendizaje del alumnado.

Participación en las reuniones del departamento, aportando su visión profesional a la resolución de las problemáticas planteadas.

Ayudar y colaborar 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.

Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Técnico de Educación Infantil (adscrito al Centro de Educación Infantil de primer ciclo Municipal).

Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto o con los trabajos que se realicen en el Centro y en el Ayuntamiento de Cofrentes y para los que se requiera su participación.

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 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 FP II Jardín de Infancia, o Educación Infantil, o Ciclo Formativo equivalente o en su defecto, Grado en Educación infantil o equivalente o en todo caso, 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.

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: 0,85 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: 0,45 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 5 de agosto de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 46/2024

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

Visto que se van a celebrar las Fiestas Patronales del Municipio de Cofrentes, y dada la importancia de las mismas para los ciudadanos del municipio.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden 2/2023, de 21 de diciembre, de la Consellería de Justicia e Interior, por la que se regulan los horarios de espectáculos públicos, actividades recreativas, actividades socioculturales y establecimientos públicos, para el año 2024, así como en la Legislación autonómica sobre Prevención de la Contaminación Acústica.

Considerando la regulación mencionada resulta oportuno fijar un horario especial de terminación de las verbenas y actividades festivas en el Municipio de Cofrentes para el verano de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto y considerando las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Determinar el siguiente horario especial de cierre de los bares y barras del municipio durante las fiestas patronales del municipio, durante los días:

Los días 14, 15, 16, 17, y 18 – Fiestas de Agosto

Los bares hasta las 4:30 horas.

La barra que da servicio a la discomóvil hasta las 6:30 horas.

SEGUNDO: La celebración de cualquier manifestación cultural y festiva quedará condicionada al cumplimiento de los límites sonoros y demás normativa concordante determinados en la Legislación autonómica sobre prevención de la contaminación acústica, de manera que su incumplimiento dará lugar a imposición de las correspondientes sanciones conforme a la normativa vigente.

TERCERO: Dar publicidad de este acuerdo para general conocimiento
CUARTO: Comunicar esta resolución a la Dirección de la Consellería de Justicia e Interior, a la Jefatura de la Policía Local para su conocimiento y demás efectos, así como publicarla en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cofrentes, 09 de Agosto de 2024

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 47/2024

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 VARIAS PLAZAS (adscritas a la Residencia de Mayores de Cofrentes) INCLUIDAS 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 es la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de varias plazas adscritas a la Residencia de Mayores de Cofrentes, de naturaleza laboral, incluidas 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.

1.3 Características de las plazas

Una plaza (1) polivalente de Director/a-Psicólogo/a (Residencia de Mayores)

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Director/a polivalente Residencia de Mayores-(Director/a y Psicólogo/a)

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo completo**

Funciones como Director/a del Centro (Residencia de Mayores)

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:

Informar a la Dirección General de Servicios Sociales o entidad competente, de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento de la Residencia, así como al Ayuntamiento, presentando cuantos informes y documentación se

solicite desde la misma. Cumplir y vigilar que se cumplan cuantas directrices emanen tanto de la Dirección General de Servicios Sociales o entidad competente, como desde la Dirección del Ayuntamiento. Asumir mantener y potenciar las relaciones con terceros. Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro o servicio y cooperar con la concejalía de Bienestar Social en la buena marcha de este.

Mantener coordinación operativa con el Ayuntamiento, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas o cualquier otra situación que pueda producirse. Previsión, organización y coordinación de las distintas áreas y servicios del centro. Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor, exigiendo su cumplimiento. Ejercer la supervisión del Personal de la Residencia. Organizar el funcionamiento de la Residencia mediante una adecuada programación, supervisión y evaluación de los servicios que se ofrecen. Seguimiento y control y evaluación del plan de gestión, en coordinación con la estructura organizativa del Ayuntamiento y de la concejalía de Bienestar Social. Facilitar, a los trabajadores y a los distintos servicios, los medios adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento realizando, también, las gestiones necesarias para ello. Fomentar y estimular el reciclaje y la formación continua de los trabajadores. Cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria vigente, establecida por la Conselleria de Sanidad en materia de comedores, manipulación y conservación de alimentos. Determinar la persona que asume la responsabilidad del centro ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia. Ejercer la responsabilidad directa en la organización de las distintas áreas del organigrama funcional del centro. Es el/la responsable de las relaciones con la Dirección General de Servicios Sociales, y con otros recursos comunitarios. Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y el tiempo libre, dentro de su ámbito. Establecerá relaciones directamente con los residentes y sus familias, en caso de necesidad. Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que se les oferten. Intercambio con otras experiencias de trabajo, en la propia comarca, en la Comunidad Valenciana y en otras Comunidades Autónomas. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Director/a-Psicólogo/a adscrito a la Residencia de Mayores.

Funciones como Psicólogo/a del centro (Residencia de Mayores)

Además de las enumeradas anteriormente en cuanto a las funciones de Director/a al tratarse de una plaza polivalente que realizara también funciones de Psicólogo/a, sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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, desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas

que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

Realizar los tratamientos psicoterapéuticos, tanto individuales como de grupo a todas las personas usuarias. Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que se realice. Participar con el equipo interdisciplinar en la elaboración de las valoraciones psicológicas y en la atención que precisen las personas usuarias. Realizar el programa de estimulación cognitiva. Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y en el entorno.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Director/a-Psicólogo/a adscrito a la Residencia de Mayores.

Una (1) plaza de Educador/a Social (Residencia de Mayores)

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Educador/a Social Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial 6 horas a la semana**

Funciones como Educador/a Social (Residencia de Mayores).

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:

Dar información y asesoramiento a los usuarios/as sobre recursos sociales idóneos para su tipo de problemática. Intervención dirigida a apoyar la decisión de autonomía personal y familiar de la usuaria/o. Apoyar a los usuarios en la reelaboración de su historia personal a fin de favorecer la toma de decisión respecto de su vida. Asumir la coordinación de cada caso, según diseño de intervención y marco legal, llevando a cabo el seguimiento individualizado. Colaborar con la dirección del centro, equipo técnico y trabajador/a social en la organización de horarios y actividades de los usuarios y usuarias, teniendo como referencia la distribución y necesidades de la población. Apoyar al usuario o usuaria en la organización de su tiempo, de modo que favorezca su autonomía personal y reinserción social. Crear hábitos y habilidades sociales, o potenciarlos, como necesarios a través de la vida cotidiana. Facilitar el acceso a los recursos formativos, educativos y ocupacionales de la zona geográfica del centro o lugar de residencia. Facilitar el acceso de la usuaria y sus hijos/as a recursos especializados de ámbito médico sanitario, psicológico, jurídico, etc. Promover la implicación de los usuarios en el entorno donde se prevé que va a ser su salida en aquellos ámbitos funcionales que corresponda. Propiciar una organización grupal que permita analizar y resolver el mayor número

posible de problemas que el usuario o usuaria plantean en su desarrollo personal. Estudio análisis y valoración, en su caso, con posterior evaluación del marco de intervención, la problemática del usuario o usuaria y su contexto, la intervención profesional del educador y del equipo profesional y la interdisciplinariedad con otros profesionales. Organizar programas culturales, deportivos y recreativos junto a los monitores si los hubiere. Coordinar y supervisar las actividades de los programas o talleres. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Educador/a Social adscrito a la Residencia de Mayores.

Una (1) plaza de Trabajador/a Social (Residencia de Mayores)

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Trabajador/a Social Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial 5 horas a la semana**

Funciones como Trabajador/a Social (Residencia de Mayores).

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:

Planificar y organizar el trabajo social del centro mediante una adecuada programación de objetivos y racionalización del trabajo. Atender en el proceso de ingreso y realizar la historia y ficha social de la persona usuaria. Colaborar y realizar aquellos estudios encaminados a investigar los aspectos sociales relativos a las personas usuarias. Ejecutar las actividades administrativas y realizar los informes sociales de las personas usuarias y los que le sean pedidos por la dirección del centro. Facilitar información sobre los recursos propios, ajenos y efectuar la valoración de su situación personal, familiar y social. Realizar atención directa, tanto a nivel individual, grupal o comunitario. Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y su entorno. Participar en la preparación y puesta en marcha de programas de adaptación de las personas usuarias del centro. Coordinar grupos de trabajo y actividades de animación sociocultural. Participar en la comisión técnica. Realizar las gestiones necesarias para la resolución de problemas sociales que afecten a las personas usuarias principalmente con las entidades e instituciones. Promover la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y sanitarios al objeto de establecer

cauces de comunicación. Participar, con el equipo multiprofesional o departamento médico en la elaboración de las orientaciones o de la atención que necesiten las personas usuarias. Participar en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con el departamento de enfermería y la dirección. Hacer el seguimiento y en su caso realizar las visitas necesarias a las personas usuarias en centros sanitarios. Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención social a la persona usuaria en el centro. Aquellas otras que correspondan como miembros del área social y sanitaria y que tengan relación con su profesión

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Trabajador/a Social adscrito a la Residencia de Mayores.

Una (1) plaza de Fisioterapeuta (Residencia de Mayores)

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Fisioterapeuta Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial 6 horas a la semana**

Funciones como Fisioterapeuta (Residencia de Mayores).

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:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional. Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice. Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos. Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial. Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro. Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones. Asesorar a profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas. Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

Participar en el plan general de actividades del centro. Realizar intervenciones propias de Terapia Ocupacional, como son el entrenamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, el trabajo, la educación, el ocio y la participación social. Así como la rehabilitación/habilitación de las personas usuarias, la recuperación y/o mantenimiento de sus capacidades de relación con el entorno o de las actividades ocupacionales, así como la elaboración, adaptación y entrenamiento en el uso de órtesis, prótesis y productos de apoyo. Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro. Participar junto con el resto del equipo multidisciplinar en la evaluación y seguimiento del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro. Colaborar en las materias de su competencia (rehabilitación de las áreas de ocupación, prescripción de productos de apoyo, adaptaciones, accesibilidad, ergonomía, economía articular, movilización funcional e información a las familias de las personas usuarias de las instituciones) en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Fisioterapeuta adscrito a la Residencia de Mayores.

Una (1) plaza de Coordinador/a de Enfermería (Residencia de Mayores)

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Coordinador/a de Enfermería Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial 16 horas a la semana.**

Funciones como Coordinador/a Enfermería (Residencia de Mayores).

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:

Organizar, distribuir y coordinar al personal que presta servicios en el área sanitaria. Planificar y supervisar la actividad del personal a su cargo, distribuir las actividades en el área sanitaria de las personas que tiene asignadas y vigilar también el buen uso y economía de los materiales y equipos a su cargo. Supervisar el estado y conservación de los medicamentos, controlando la fecha de caducidad. Solicitar, por escrito, al servicio de cocina las dietas de comidas que confeccionará juntamente con el responsable de su elaboración. Informar a las familias de la situación sanitaria de la persona usuaria. Solicitar y controlar

la dotación de material y equipo necesario en el área sanitaria. Participar en las reuniones con el resto de las profesionales que intervienen en el seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades sanitarias y de vida diaria. Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro. Asumir las funciones delegadas por el personal médico que estén dentro del área sanitaria y en su competencia profesional. Realizar las funciones administrativas de su competencia y la gestión delegada, en el área sanitaria, en materia de compras del centro y relación con proveedores y otros servicios externos, siguiendo las indicaciones y directrices establecidas por la dirección del Centro. Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal a su cargo, así como de su higiene y uniformidad. Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Coordinadora de Enfermería adscrito a la Residencia de Mayores.

Una (1) plaza de Médico (Residencia de Mayores)

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Médico Residencia de Mayores

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: **Tiempo parcial 5 horas a la semana.**

Funciones como Médico (Residencia de Mayores):

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:

Realizar el reconocimiento médico a las nuevas personas usuarias y cumplimentar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que constarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta. Atender las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes, en cada caso, para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de las personas usuarias. Informar a los familiares sobre el estado de salud de la persona usuaria. Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de las personas usuarias, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Realizar el seguimiento y evaluar los programas, conjuntamente, con el equipo formado por todas las personas que intervienen. Asistir al personal destinado en el centro en los casos de necesidad y de urgencia. Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente

a las personas usuarias, derivarles a un centro hospitalario o de salud. Participar en la comisión de supervisión y seguimiento de las personas usuarias en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de las personas usuarias que realizarán en colaboración con la dirección, trabajador/a social, psicólogo/a, y demás profesionales, de acuerdo con la situación física de las personas usuarias, los objetivos a conseguir y las características del centro. Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de las personas usuarias. Supervisar el trabajo del personal sanitario. Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro.

En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior, así como todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto de trabajo de Médico adscrito a la Residencia de Mayores.

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) **Para la Plaza polivalente de Director/a-Psicólogo/a**, estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto polivalente.

Para la plaza de Director/a-Psicólogo/a, además se exigirá:

Estar en posesión del título o certificado de haber realizado el Máster, postgrado o título propio de las universidades en el área de dirección y gestión de centros de servicios sociales o curso de Dirección y Gestión de Centros de Servicios Sociales homologado y autorizado por el órgano competente en materia de Servicios Sociales, con una duración mínima de 500 horas.

Esta documentación, en la que se acredita que reúnen los requisitos exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

- f) **Para la Plaza de Educador/a Social**, estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.
- g) **Para la Plaza de Trabajadora Social**, estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.
- h) **Para la Plaza de Fisioterapeuta**, estar en posesión de la titulación correspondiente y con capacidad legal para el ejercicio de su profesión, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

i) **Para la Plaza de Coordinador/a de Enfermería**, estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Enfermería o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

j) **Para la Plaza de Medico**, estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Medicina 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.

k) Acreditar mediante certificación no constar en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de trata de seres humanos.

i) 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.

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 nº12/2023 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: 0,20 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 21 de agosto de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 48/2024

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 CONDUCTOR POLIVALENTE DE SERVICIOS SOCIALES Y SERVICIOS MULTIPLES (adscrito al departamento de Servicios Sociales y servicios múltiples) 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 polivalente de **Conductor de Servicios Sociales y Servicios Múltiples** (adscrito al departamento de servicios sociales y servicios generales), 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: Conductor de Servicios Sociales y Servicios Múltiples (adscrita al Dpto. Servicios Sociales y Servicios Múltiples)

Grupo de clasificación: OAP

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:

Conducir cualquier tipo de vehículo para el que este habilitado profesionalmente, incluidos los vehículos especiales, por una ruta prefijada: urbana, rural, aldeas, talleres, etc. Traslado de los vehículos cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos o a la realización de inspecciones técnicas de vehículos. Coordinar los viajes con el equipo de trabajo de Servicios Sociales y Servicios Múltiples. Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar:

Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo asignado, rellenando los "Checklist" a su disposición, de forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas. Dar cuenta del estado en que el vehículo termina la jornada rellenando los partes a su disposición. Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor y fluidos, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan. Limpieza interna y externa del vehículo al finalizar la jornada. Comunicar con compañeros y superiores, o Policía Local, las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad. En caso de siniestro, golpes, efectuará un parte de accidentes complejo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.)

En situaciones por las que se modifica el horario y la ruta preestablecida lo comunicara al superior de la forma más rápida posible. Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto. Colaborar y realizando trabajos encomendados con el departamento de servicios sociales y servicios múltiples para el traslado de materiales y utensilios cuando así sea demandado por necesidades del servicio. Realizar otro tipo de trabajos de los departamentos, cuando no se disponga de vehículo o los servicios lo requieran.

Los trabajos a desempeñar podrán ser en horario nocturno o diurno, en función de las necesidades del servicio y siempre según convenio colectivo de aplicación.

En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio de traslado de servicios sociales y servicios múltiples, y colaborar en la realización de trabajos con los distintos departamentos efectuando cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, cuando por necesidades del servicio se requiera, o le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias del puesto, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del 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 - LRRL-.
- 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.
- 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:

Carnet de conducir B.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: **0,40** 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 21 de agosto de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 49/2024

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 DOS PLAZAS DE CONSERJE (adscritas al pabellón municipal) INCLUIDAS 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 dos plazas de **Conserje** (adscritos al pabellón 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: Conserje (adscrito pabellón municipal)

Grupo de clasificación: OAP

Subgrupo de clasificación: OAP

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 las que están adscritas las plazas 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:

Vigilancia y custodia del edificio, las instalaciones, mobiliario, maquinas, etc. Apertura y cierre de las instalaciones y sus dependencias, encendido y apagado del alumbrado,

aire acondicionado, calefacción y alarmas, así como su control, manejo y mantenimientos básicos de estos sistemas. Entrega y recogida de llaves de las instalaciones del edificio y de las deportivas, así como su custodia y control. Vigilancia de usuarios en las instalaciones y el control de entradas y salidas de personas. Recibir, clasificar, conservar y distribuir documentos, objetos, correspondencia y publicidad de actividades municipales que a tales efectos les sean encomendadas. Repaso de las instalaciones utilizadas, una vez finalizado el uso, así como a la entrada y salida del turno de trabajo (puertas, ventanas, grifos, luces, calefacción aire acondicionado, sauna, TV, sonido, etc.). Control y cobro de entradas y abonos, así como alquiler de las pistas deportivas conforme a la programación realizada al efecto.

Controlar la entrada y salida de las personas ajenas al servicio, atención e información

presencial y telefónicamente en temas relacionados con la actividad y en atención al público. Recepción de quejas y sugerencias. Actualización del tablón de anuncios. Control y registro de asistencia a las actividades y venta y recaudación de las entradas o abonos de estas, gestionar las inscripciones de las actividades y la elaboración de listados. Reserva de instalaciones, comprobar y controlar los calendarios de actividades y competiciones y adecuar la instalación a las necesidades requeridas. Mantener en orden los almacenes, el material deportivo y de mantenimiento. Manejo y mantenimiento básico de máquinas fotocopiadoras, fax, scanner, encuadernadoras,

destructoras y ordenadores. Realizar los traslados y montaje de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios; realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienda, dentro o fuera de las dependencias. Realizar tareas de preparación de los espacios y servicios deportivos: montaje y desmontaje de porterías y redes de pistas deportivas, de elementos y redes de pistas desmontables, canastas, cortinas separadoras, iluminación de la instalación y espacios anexos. Colaborar cuando sea necesario en tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones cuando no se requieran conocimientos especializados, o por necesidad del servicio, controlando que estén en perfecto estado para su uso las instalaciones, los vestuarios y los servicios sanitarios. Transmitir las deficiencias detectadas en el funcionamiento de las instalaciones existentes y en las instalaciones deportivas, relativas a fontanería, albañilería y pintura, a la concejalía de deportes y al Ayuntamiento (e-mail). Indicar por escrito (e-mail) la necesidad de realizar pedidos de material de uso habitual requerido

para poder llevar a cabo sus funciones. Controlar, acompañar y dar indicaciones al personal que acuda a realizar tareas de mantenimiento y reparación, facilitando los medios a su alcance y transmitiendo las indicaciones recibidas por la concejalía o el Ayuntamiento para la buena realización de los trabajos, comunicando cualquier incidencia que hubiera y estime relevante por escrito (e-mail) para que los trabajos se realicen. Vigilar que las instalaciones son limpiadas correctamente por el personal de limpieza que realiza dichas tareas, comunicando al encargado de la limpieza cualquier anomalía encontrada o cualquier sugerencia que al respecto quiera realizarle. Colaborar en todos aquellos actos extraordinarios a celebrar en las instalaciones y fuera de ellas cuando fuera necesario, utilizando los medios proporcionados por el Ayuntamiento y considerados adecuados para el mejor funcionamiento de los servicios y la mejor atención al ciudadano. Vigilancia y custodia de las instalaciones, tanto en lo referente al contenido como en las inmediaciones, al mobiliario urbano, señalizaciones, circulación de vehículos en el recinto de aparcamiento, así como el correcto estacionamiento de vehículos cuando así lo detecte. Control del buen funcionamiento de todos los servicios del polideportivo y todos aquellos encomendados por el Ayuntamiento, que sean de su incumbencia, informando de cualquier incidencia al respecto y detectando los fallos o anomalías de los equipamientos e instalaciones deportivas, avisando inmediatamente a la concejalía de deportes y al Ayuntamiento de las deficiencias observadas mediante el correspondiente aviso por escrito (e-mail). Hacer cumplir las normas de funcionamiento específicamente detalladas y el respeto a las instalaciones. Control y registro del material deportivo. Recogida y entrega de documentación administrativa en el Ayuntamiento, en otras sedes administrativas y el polideportivo. Gestionar las entregas bancarias y puestas al día de cuentas: Ingresos en el banco o Ayuntamiento. Tareas auxiliares a la administración del centro deportivo. Recepción y distribución de documentación, correspondencia, paquetería,

solicitudes, quejas etc. Llevar el control del material básico del botiquín y de que el mismo este siempre preparado para su uso en caso de necesidad (solicitando su repuesto cuando este se agote o este caducado). Ayudar a los usuarios a localizar y utilizar convenientemente las instalaciones e informando de los servicios que se desarrollan, horarios, dirección, precio, reglamento de uso, etc. Y en su caso canalizar demandas hacia otros servicios municipales. En el desempeño de sus funciones utilizará los medios manuales, equipos informáticos y maquinaria que el Ayuntamiento considere adecuados para el mejor funcionamiento de los servicios y la mejor atención al ciudadano. El Ayuntamiento podrá establecer nuevos sistemas que mejoren el control y seguridad de las instalaciones, por lo que deberán observar cumplir y hacer cumplir a los usuarios del servicio si fuera necesario. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, de cualquier departamento del Ayuntamiento de Cofrentes, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias de Conserje, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del 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 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) 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.

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 7ª y 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.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: **0,40** 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 21 de agosto de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 50/2024

D. SALVADOR HONRUBIA MORA, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia):

Visto el auto de fecha 11/06/2024, del Juzgado de Primera Instancia Nº 2 de Requena, Delegando en esta Alcaldía, de conformidad con la instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de fecha 26 de Enero de 1995 (BOE de 10/02/1995), sobre autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y habiendo manifestado los futuros contrayentes, su deseo de que sea la Concejala Dª. Fulvia Coluccia Company, quien celebre el matrimonio civil (Expdte 300/2024) del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Requena).

En vista de lo que antecede y de acuerdo con el Art 43.3 del RD 2568/86 de 28 de Noviembre, HE RESUELTO:

PRIMERO: Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia, para la celebración del matrimonio civil entre Dª María del Carmen Muñoz González y Dª María Bacelo Gutiérrez el próximo día 31 de Agosto de 2024, en la Sra. Concejala, Dª Fulvia Coluccia Company, para que reciba el consentimiento de los contrayentes, como autorizante, expidiendo el acta correspondiente, en el Matrimonio Civil entre Dª. María del Carmen Muñoz González y Dª María Bacelo Gutiérrez, todo ello conforme al Código Civil y a la Instrucción de 26/01/1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

SEGUNDO: Esta Delegación tiene carácter especial y se realiza exclusivamente para el acto por el cual se determina.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a la Concejala delegada, la cual deberá prestar su conformidad a la delegación conferida para este acto.

DECRETO 51/2024

D. Salvador Honrubia Mora, en calidad de Alcalde-Presidente del Ilmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia)

RESUELVO

El nombramiento, como personal laboral fijo tras la superación del proceso de selección para la cobertura en propiedad de varias plazas, de naturaleza laboral, mediante el sistema de concurso, de las siguientes personas:

- Nombramiento de Arturo José Alemany Martí, con D.N.I. ***0414**, como Capataz de Jardinería, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nombramiento de Yolanda Gómez Hernández, con D.N.I. ***7329**, como Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, Grupo OAP.
- Nombramiento de José María García Torralba, con D.N.I. ***7328**, como Capataz Forestal, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nombramiento de Ana Linares Fernández, con D.N.I. ***8442**, como Trabajadora Social, Grupo A, Subgrupo A2.

Así mismo se ha procedido aprobar la formación de las siguientes bolsas de trabajo, conforme a la base novena de la convocatoria:

MONITOR/a DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	Muñoz Martínez, Alberto	***5412**

TRABAJADORA SOCIAL

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	Javaloyas Pardo, Susana	***5963**
2	Antolin Casasola, Susana	***4728**
3	Sendra Martinez, Francisco J.	***4216**
4	Cucart Honrubia, Sara	***8676**

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 75 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Cofrentes, a 23 de agosto de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 52/2024

D. SALVADOR HONRUBIA MORA, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia):

Visto el auto de fecha 24/07/2024, del Juzgado de Primera Instancia N° 2 de Requena, Delegando en esta Alcaldía, de conformidad con la instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de fecha 26 de Enero de 1995 (BOE de 10/02/1995), sobre autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y habiendo manifestado los futuros contrayentes, su deseo de que sea el Concejal D. Francisco Prados Muñoz, quien celebre el matrimonio civil (Expdte 345/2024) del Juzgado de Primera Instancia n° 2 de Requena).

En vista de lo que antecede y de acuerdo con el Art 43.3 del RD 2568/86 de 28 de Noviembre, HE RESUELTO:

PRIMERO: Delegar las funciones de la Alcaldía-Presidencia, para la celebración del matrimonio civil entre D. Francisco José Catalan Soriano y D^a Ana Esther Cots Alejo, el próximo día 04 de Octubre de 2024, en el Sr. Concejal, D. Francisco Prados Muñoz, para que reciba el consentimiento de los contrayentes, como autorizante, expidiendo el acta correspondiente, en el Matrimonio Civil entre D. Francisco José Catalan Soriano y D^a Ana Esther Cots Alejo, todo ello conforme al Código Civil y a la Instrucción de 26/01/1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

SEGUNDO: Esta Delegación tiene carácter especial y se realiza exclusivamente para el acto por el cual se determina.

TERCERO. Notificar la presente Resolución al Concejal delegado, el cual deberá prestar su conformidad a la delegación conferida para este acto.

Cofrentes, 02 de Septiembre de 2024

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 53/2024

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 LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA (adscrita a la residencia de mayores 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

1.6 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de ocho plazas de **Auxiliar de enfermería** (adscrita a la residencia de mayores 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 las plazas.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Enfermería (adscrita residencia de mayores)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 8

Jornada: Tiempo parcial y Tiempo completo.

1.4 Funciones

Sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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, la Auxiliar de Enfermería es la persona que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por si mismas y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y su entorno, además, desarrollara las acciones que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolo establecidos.

Realizara, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, y para la cual haya sido previamente instruido/a, y en general realizar todas las tareas propias del puesto, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades de la residencia de mayores de Cofrentes, y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrá de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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 57.4 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 FP I o Ciclo formativo en Auxiliar de Enfermería, o Cuidados Auxiliares de Enfermería, o Auxiliar Sanitario, o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependiente en instituciones sociales, o titulación equivalente o 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 manipulador de alimentos.

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 6ª 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 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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.

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 9 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 54/2024

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 LAS PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (Limpiadora adscrita a la residencia de mayores 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

1.7 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de **Auxiliar de Servicios** (Limpiadora adscritas a la residencia de mayores de Cofrentes), de naturaleza laboral, incluidas 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 de Servicios (Limpiadora adscrita a la residencia de mayores))

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo.

1.5 Funciones

Sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

1. Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
2. Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, cocina, office, ventanales y balcones, mobiliario, etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.
3. Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, lavado y limpieza, y su clasificación y reparto posterior.

4. Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
5. Realizara, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, y para la cual haya sido previamente instruido/a, y en general realizara todas las tareas propias del puesto, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades de la residencia de mayores de Cofrentes, y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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 57.4 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) 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 manipulador de alimentos

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 6ª 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 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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.

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 9 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 55/2024

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 CONSERJE (adscrita a la residencia de mayores 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

1.8 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Conserje** (adscrita a la residencia de mayores 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 las plazas

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conserje (adscrita residencia de mayores))

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.6 Funciones para la plaza de Conserje.

Sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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, las funciones del Conserje consisten en la recogida y libramiento de correspondencia, orientación al público, atención de centralita telefónica, vigilancia de los puntos de acceso y tareas de portería.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

1. Colaborar con el personal, en aquellas tareas de apoyo a otros profesionales cuando estos así se lo requieran.
2. Cumplimentar y remitir las incidencias referentes a la entrada y salida del personal en el centro, durante su jornada laboral.
3. Realizar tareas informáticas básicas a nivel de usuario.
4. Archivar las peticiones de salida o retraso en la llegada de las personas usuarias, según se contempla en el reglamento de régimen interior del centro.
5. Ayudar a las personas usuarias que lo necesiten en el traslado del equipaje hasta y desde las habitaciones, ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes que traigan al centro las personas que tengan acceso.
6. Mantener el régimen establecido por la dirección para el acceso de usuarios y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.
7. Recepcionar los partes de avería y trasladar al servicio de mantenimiento.
8. Tiene a su cargo dentro de la institución a los usuarios que vayan a ser objeto de traslado.
9. Registrar y supervisar las entradas y salidas del centro, ya sea de personas usuarias y sus familiares, acompañantes, proveedores y personal del centro fuera de su jornada laboral.
10. Realizará, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, relacionadas con el puesto o con los trabajos que se realicen en la residencia de mayores de Cofrentes y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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 - LRRL-.
- 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) 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 manipulador de alimentos

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 6ª 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 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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 9 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 56/2024

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 LAS PLAZAS DE COCINERA/O (adscrita a la residencia de mayores 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

1.9 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plazas de **Cocinera/o** (adscrita a la residencia de mayores 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 las plazas

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Cocinera/o (adscrita residencia de mayores))

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.7 Funciones para la plaza de Cocinera/o

Sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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.

Como responsable del servicio y de acuerdo con su superior/a inmediato/a, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico o nutricionista. Cumpliendo estrictamente la normativa sanitaria vigente.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

1. Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
2. Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
3. Cuidar la calidad y presentación de menús.
4. Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.
5. Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
6. Presentar los pedidos a él/la coordinador/a de servicios generales, encargada, o dirección, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
7. Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.
8. Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo con la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
9. Guardar las muestras de menús que se cocinan diariamente de acuerdo con la normativa vigente.

10. Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
11. Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de estas.
12. Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
13. Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
14. Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.
15. Emplatar los menús en las horas de las comidas.
16. Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión.
17. Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
18. Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
19. Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de estos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.
20. Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
21. Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, relacionadas con el puesto o con los trabajos que se realicen en la residencia de mayores de Cofrentes y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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 - LRRL-.
- 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) 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 manipulador de alimentos

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 6ª 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 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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.

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 9 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 57/2024

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

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Conductor de Residuos Urbanos (adscrita al departamento de obras y servicios y medioambiente), grupo C, subgrupo C2, personal laboral, de naturaleza fija, incluido en la oferta de empleo público, mediante Decreto de Alcaldía 02/2022 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha 30 mayo 2022. Y según convocatoria publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia nº 159 de 19/08/2024, y en el “Boletín Oficial del Estado nº 206 de fecha 26/08/2024, en cumplimiento de lo establecido en la Base Quinta, de las reguladoras del citado proceso selectivo, por el presente, se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 57/2024 de 10 de septiembre, se aprueba la lista provisional de admitidos del citado proceso selectivo, y la relación de aspirantes excluidos que figuran en los anexos del mencionado decreto con expresión de las causas, así como la composición del Tribunal Calificados.

RESUELVO

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos del citado proceso selectivo, y la relación de aspirantes excluidos que figuran en los anexos del mencionado decreto con expresión de las causas de exclusión, así como la composición del Tribunal calificador.

ANEXO 1

Relación de aspirantes admitidos

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
CAPRARU	STEFAN	CLAUDIO	***7351**

ANEXO 2

Relación de aspirantes excluidos:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	Motivo de la exclusión
PIQUER	AÑO	MARIA PILAR	***5668**	1-2

1.- No aporta justificante pago de tasa de examen junto con la autobaremación.

(solo será subsanable si el pago de la tasa esta efectuado en el plazo de presentación de instancias).

2.- No aporta certificado del curso específico que habilita como usuario profesional para la utilización de productos fitosanitarios de nivel superior.

Tribunal Calificador

En aplicación la base 6ª de las generales reguladoras de los procesos de consolidación y estabilización del empleo público 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, por Decreto de alcaldía nº 57/2024, de fecha 10 de septiembre de 2024 se ha determinado la composición concreta del Tribunal Calificador, mediante la designación de sus miembros en los términos siguientes:

Presidente:

Titular: Jesús Cebrián Hernández (Administrativo Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Vanessa Jiménez Navarro (Administrativa Diputación de Valencia)

Secretario: Titular: Ricardo Vidal Gil (Secretario-Interventor Ayuntamiento de Cofrentes).

Suplente: José Luis Pinotti Baldrich (Técnico Diputación de Valencia)

Vocales:

Titular: Mercedes Hernández Navarro (Auxiliar del Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Raúl Montes Carrascosa (Técnico del Ayuntamiento de Cheste)

Titular: Oscar Pardo Garrido (Auxiliar del Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Mónica DonetDonet (Administrativa del Ayuntamiento de Barx).

Titular: María Baceló Gutiérrez, (Auxiliar del Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Rosalía DonetDonet (Auxiliar del Ayuntamiento de Barx)

El personal designado podrá alegar causa de abstención, en el supuesto de que concurra en el mismo alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

jurídico del sector público, Así como los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Contra el acuerdo que nombra los miembros del tribunal calificador, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer reclamación judicial, que tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción 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.

Los sucesivos avisos en referencia a la plaza convocada, se realizarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Cofrentes.

En Cofrentes a 10 de septiembre de 2024

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 58/2024

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

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Oficial de Jardinería (adscrita al departamento de parques y jardines), grupo C, subgrupo C2, personal laboral, de naturaleza fija, incluido en la oferta de empleo público, mediante Decreto de Alcaldía 02/2022 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha 30 mayo 2022. Y según convocatoria publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia nº 159 de 19/08/2024, y en el “Boletín Oficial del Estado nº 206 de fecha 26/08/2024, en cumplimiento de lo establecido en la Base Quinta, de las reguladoras del citado proceso selectivo, por el presente, se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 58/2024 de 10 de septiembre, se aprueba la lista provisional de admitidos del citado proceso selectivo, y la relación de aspirantes excluidos que figuran en los anexos del mencionado decreto con expresión de las causas de exclusión, así como la composición del Tribunal Calificador.

RESUELVO

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos del citado proceso selectivo, y la relación de aspirantes excluidos que figuran en los anexos del mencionado decreto con expresión de las causas de exclusión, así como la composición del Tribunal calificador.

ANEXO 1

Relación de aspirantes admitidos

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
CORRECHER	TOLOSA	ANGEL	***7992**

ANEXO 2

Relación de aspirantes excluidos:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	Motivo de la exclusión
APARICIO	CAMPOS	SERGIO	***5814**	1

1.- El certificado aportado de **operador de plataformas elevadoras móviles de personal (2B y 3B) según Norma UNE58923:2020 (Directiva 98/37/CE)** emitido por **la Sociedad de Prevención de FRATERNIDAD MUPRESA** no es válido de acuerdo con la Norma UNE 58923-2014 sobre operadores de estas máquinas. El certificado tiene una validez de 5 años, y para renovarlo, se requiere realizar un curso específico de renovación. El curso se celebró el 8 de octubre de 2011, y la formación caducó el 8 de octubre de 2016.

Tribunal Calificador

En aplicación la base 6ª de las generales reguladoras de los procesos de consolidación y estabilización del empleo público 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, por Decreto de alcaldía nº 58/2024, de fecha 10 de septiembre de 2024 se ha determinado la composición concreta del Tribunal Calificador, mediante la designación de sus miembros en los términos siguientes:

Presidente:

Titular: Jesús Cebrián Hernández, (Administrativo Ayuntamiento de Cofrentes).

Suplente: Vanessa Jiménez Navarro (Administrativa Diputación de Valencia)

Secretario: Titular: Ricardo Vidal Gil (Secretario-Interventor Ayuntamiento de Cofrentes).

Suplente: José Luis Pinotti Baldrich (Técnico Diputación de Valencia)

Vocales:

Titular: Mercedes Hernández Navarro (Auxiliar del Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Raúl Montes Carrascosa (Técnico del Ayuntamiento de Cheste)

Titular: Oscar Pardo Garrido (Auxiliar del Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Mónica DonetDonet (Administrativa del Ayuntamiento de Barx).

Titular: María Baceló Gutiérrez, (Auxiliar del Ayuntamiento de Cofrentes)

Suplente: Rosalía DonetDonet (Auxiliar del Ayuntamiento de Barx)

El personal designado podrá alegar causa de abstención, en el supuesto de que concurra en el mismo alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, Así como los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Contra el acuerdo que nombra los miembros del tribunal calificador, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer reclamación judicial, que tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción 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. Los sucesivos avisos en referencia a la plaza convocada se realizarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Cofrentes.

En Cofrentes a 10 de septiembre de 2024

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 59/2024

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 MEDIOAMBIENTE (adscrita al departamento de medioambiente) 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 Medioambiente** adscrito al departamento de medio ambiente, 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 Medioambiente (Adscrito al Dpto. Medio Ambiente)

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.- Estudiar y analizar las instrucciones técnicas del superior jerárquico en cuanto a la ejecución de los trabajos interpretando esquemas, memorias y replanteando la ejecución material de los trabajos a ejecutar.
- 2.- Determinar la organización de los trabajos medioambientales y auxiliares, para organizar los procesos a seguir en cuanto a materiales, y recursos humanos, verificando que se cumple la normativa aplicable.
- 3.- Organizar los trabajos medioambientales de ejecución, para definir los procedimientos y técnicas requeridos, estableciendo calendarios.
- 4.- Supervisar los trabajos de ejecución y control del medio natural y/o restauración medioambiental, para determinar los procedimientos y técnicas requeridos.
- 5.- Organizar la conservación, mantenimiento y restauración de los elementos naturales de un área asignada, así como las infraestructuras, y equipamientos para definir los procedimientos y técnicos.
- 6.- Programar el mantenimiento diario y periódico de la, maquinaria y equipos de trabajo, para su operatividad cuando sean requeridas.
- 7.- Controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria, equipos, para evitar el deterioro y los riesgos en su uso, verificando que se cumple la normativa aplicable en cuanto a prevención de riesgos laborales.
- 8.- Organizar el mantenimiento y reparaciones básicas de la maquinaria y equipos de trabajos medioambientales, para evitar envíos a talleres especializados, teniendo en cuenta los medios disponibles y siguiendo el programa establecido para que el equipamiento esté perfecto estado de uso. y las operaciones a realizar.
- 9.- Realizaras operaciones auxiliares de construcción y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos, puntos de agua y acequias de riego, para mejorar las infraestructuras del monte, siguiendo indicaciones técnicas.

10.-Aplicar tratamientos de apeo, poda y desbroce de la vegetación preexistente considerando la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales para mejorar la calidad y funcionalidad de los montes.

11.- Eliminar la vegetación competidora de la especie principal para evitar incendios y controlar plantas invasoras, siguiendo indicaciones técnicas.

12.- Efectuar las operaciones auxiliares fitosanitarias y la aplicación de productos en la lucha contra las plagas y enfermedades para evitar los daños que producen sobre el medio natural y la población, siguiendo indicaciones técnicas y utilizando los equipos de protección necesarios individuales y colectivos.

13.- Coordinar los recursos humanos de gestión de los trabajos, maquinaria, material y equipos, para optimizarlos en función de los objetivos y actividades establecidas

14.- Organizar los recursos humanos, explicándoles las medidas de seguridad, así como el uso de los equipos de protección individual, y el control del uso, limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos mecánicos y eléctricos, ocupándose en caso de necesidad del traslado de estos, así como del personal a su cargo para la ejecución de los trabajos asignados.

15.- Dar formación a los operarios para el uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar, así como en los distintos centros pertenecientes al Ayuntamiento de Cofrentes que necesiten sus servicios.

16.- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias de Oficial de Medioambiente, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del departamento de medioambiente.

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 de primer grado o superior, o titulación 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:

Carnet de conducir B.

Carnet o certificado de operador de plataformas elevadoras móviles de personal (2B Y 3B) según Norma UNE 58923:2020 (Directiva 98/37/CE) emitido por un servicio de prevención.

Estar en posesión del certificado del Curso específico que habilita como usuario profesional para la utilización de productos fitosanitarios nivel superior.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos de acceso exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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

Será de aplicación la BASE 6ª 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 las BASES 7 y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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 16 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Salvador Honrubia Mora

Ricardo Vidal Gil

DECRETO 60/2024

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 DE EDUCACION INFANTIL (adscrita al Colegio Público y al Centro de Educación Infantil de primer ciclo 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

1.10 Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Técnico de Educación Infantil** (adscrita al Colegio Público y Centro de Educación Infantil de primer ciclo 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 las plazas

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Técnico de Educación Infantil
(adscritas al Colegio y al C:E:I: Municipal)
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial.

1.3 Funciones

Sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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:

Planificar y organizar actividades individuales y de grupo para facilitar el desarrollo de las destrezas motoras, de cooperación y sociales de los niños, su confianza en sí mismos y su comprensión. Promover el desarrollo del lenguaje en inglés y castellano a través de la narración de cuentos, juegos de roles, canciones, rimas y conversaciones y discusiones informales. Dirigir a los niños en actividades que favorezcan las oportunidades de expresión creativa a través de las artes, la representación teatral, la música y la buena forma física. Observar a los niños para evaluar su progreso y detectar posibles signos de problemas de desarrollo, emocionales o de salud. Observar y evaluar las necesidades nutricionales, de bienestar y de seguridad de los niños e identificar los factores que impidan su progreso. Supervisar a los niños durante sus actividades para garantizar su seguridad y resolver los conflictos que puedan acaecer. Orientar, ayudar y asistir a los niños a desarrollar hábitos adecuados de comida, vestido y limpieza y atenderlos en sus necesidades básicas diarias durante el tiempo que permanezcan en los centros.

Compartir los progresos o los problemas de los niños con los padres y madres y con los demás miembros del personal, y establecer actuaciones adecuadas y, en su caso, remisiones a otros servicios. Establecer y mantener una relación de colaboración con otros prestadores de servicios que trabajen con niños pequeños.

Adaptar la enseñanza a las capacidades del alumnado tanto en castellano como en inglés. Animar al alumnado a reconocer sus logros. Aplicar estrategias de enseñanza para el desarrollo de la interculturalidad tanto en castellano como en inglés. Apoyar el bienestar de los niños. Ayudar a los niños a mantener actitudes positivas. Efectuar el seguimiento del progreso del alumnado. Ejecutar programas de atención para los niños. Enseñar a partir de la propia experiencia. Formular observaciones constructivas. Garantizar la seguridad del alumnado. Gestionar las relaciones del alumnado. Gestionar problemas infantiles. Llevar una clase. Mantener la disciplina entre el alumnado. Preparar una clase. Prestar asistencia en el desarrollo de las capacidades personales básicas de los niños. Prestar asistencia en el aprendizaje del alumnado tanto en castellano como en inglés.

Participar en las reuniones del departamento, aportando su visión profesional a la resolución de las problemáticas planteadas.

Ayudar y colaborar 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.

Todas aquellas que con arreglo a las necesidades del servicio específicamente le correspondan al puesto e trabajo de Técnico de Educación Infantil (adscrito al Colegio Público y Centro de Educación Infantil de primer ciclo Municipal).

Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con el puesto o con los

trabajos que se realicen en el Centro y en el Ayuntamiento de Cofrentes y para los que se requiera su participación.

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 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 FP II Jardín de Infancia, o Educación Infantil, o Ciclo Formativo equivalente o en su defecto, Grado en Educación Infantil o equivalente o en todo caso, 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:

Estar en posesión del título o certificado de formación en inglés equivalente a C1, o superior, emitido por un centro oficial de idiomas.

Certificado de no tener delitos de naturaleza sexual.

BASE 4ª- IGUALDAD DE CONDICIONES

1.8 Funciones para la plaza Polivalente de Auxiliar de Servicios (limpieza)

Además de las enumeradas anteriormente en cuanto a las funciones de Cocinera/o al tratarse de una plaza polivalente que realizara también funciones de Auxiliar de Servicios (limpieza) en **turno nocturno**, sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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, desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean

solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

6. Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.
7. Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
8. Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario, etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.
9. Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior.
10. Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
11. Realizar sus tareas de Auxiliar de Servicios (Limpieza) en turno de noche.
12. Realizar, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, y para la cual haya sido previamente instruido/a, y en general realizara todas las tareas propias del puesto, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades de la residencia de mayores de Cofrentes, y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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) 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 manipulador de alimentos

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

Será de aplicación la BASE 6ª 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 las BASES 7ª y 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: 0,85 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: 0,45 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 16 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 61/2024

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 FORESTAL (adscrito al departamento de medioambiente) 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 es la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Oficial Forestal** adscrito al departamento de medio ambiente, 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 Confrontes, 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 Forestal (Adscrito al Dpto. Medio Ambiente)

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.- Estudiar y analizar las instrucciones técnicas del superior jerárquico en cuanto a la ejecución de los trabajos interpretando esquemas, memorias y replanteando la ejecución material de los trabajos a ejecutar.
- 2.- Determinar la organización de los trabajos forestales y auxiliares, para organizar los procesos a seguir en cuanto a materiales, y recursos humanos, verificando que se cumple la normativa aplicable.
- 3.- Organizar los trabajos forestales de ejecución, para definir los procedimientos y técnicas requeridos, estableciendo calendarios.
- 4.- Supervisar los trabajos de ejecución y de revegetación del medio natural y/o restauración del monte, para determinar los procedimientos y técnicas requeridos.
- 5.- Organizar la conservación, mantenimiento y restauración de los elementos vegetales de un área asignada, así como las infraestructuras, y equipamientos para definir los procedimientos y técnicos.
- 6.- Programar el mantenimiento diario y periódico de la, maquinaria y equipos de trabajo, para su operatividad cuando sean requeridas.
- 7.-. Controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria, equipos, para evitar el deterioro y los riesgos en su uso, verificando que se cumple la normativa aplicable en cuanto a prevención de riesgos laborales.
- 8.- Organizar el mantenimiento y reparaciones básicas de la maquinaria y equipos de trabajos forestales, para evitar envíos a talleres especializados, teniendo en cuenta los medios disponibles y siguiendo el programa establecido para que el equipamiento esté perfecto estado de uso. y las operaciones a realizar.
- 9.- Realizaras operaciones auxiliares de construcción y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos, puntos de agua y acequias de riego, para mejorar las infraestructuras del monte, siguiendo indicaciones técnicas.
- 10.- Aplicar tratamientos de apeo, poda y desbroce de la vegetación preexistente considerando la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales para mejorar la calidad y funcionalidad de los montes.
- 11.- Eliminar la vegetación competidora de la especie principal para evitar incendios y controlar plantas invasoras, siguiendo indicaciones técnicas.
- 12.- Efectuar las operaciones auxiliares fitosanitarias y la aplicación de productos en la lucha contra las plagas y enfermedades para evitar los daños que producen sobre las masas forestales, siguiendo indicaciones técnicas y utilizando los equipos de protección necesarios individuales y colectivos.
- 13.- Coordinar los recursos humanos de gestión de los trabajos, maquinaria, material y equipos, para optimizarlos en función de los objetivos y actividades establecidas.
- 14.- En cuanto al personal a su cargo: Explicándoles las medidas de seguridad, así como el uso de los equipos de protección individual, y el control del uso, limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos mecánicos y eléctricos, ocupándose en caso de necesidad del traslado de estos.

15.- Dar formación a los operarios para el uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar, así como en los distintos centros pertenecientes al Ayuntamiento de Cofrentes que necesiten sus servicios.

16.- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias de Oficial Forestal, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del departamento de medioambiente.

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 de primer grado o superior, o titulación 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:

Carnet de conducir B.

Carnet o certificado de operador de plataformas elevadoras móviles de personal (2B Y 3B) según Norma UNE 58923:2020 (Directiva 98/37/CE) emitido por un servicio de prevención.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos de acceso exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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 6ª 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 las BASES 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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 16 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 62/2024

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 COCINERA/O POLIVALENTE (adscrita a la residencia de mayores 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 **Cocinera/o Polivalente** (adscritas a la residencia de mayores 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 las plazas

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Cocinera/Polivalente (Cocinera y Auxiliar de Servicios (Limpieza) (adscrita residencia de mayores)

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones para la plaza de Cocinera/o

Sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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.

Como responsable del servicio y de acuerdo con su superior/a inmediato/a, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico o nutricionista. Cumpliendo estrictamente la normativa sanitaria vigente.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

1. Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
2. Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
3. Cuidar la calidad y presentación de menús.
4. Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.
5. Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
6. Presentar los pedidos a él/la coordinador/a de servicios generales, encargada, o dirección, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
7. Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.
8. Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo con la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
9. Guardar las muestras de menús que se cocinan diariamente de acuerdo con la normativa vigente.
10. Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
11. Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de estas.
12. Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
13. Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
14. Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.
15. Emplatar los menús en las horas de las comidas.
16. Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión.
17. Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
18. Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
19. Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de estos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.

20. Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
21. Realizara, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, relacionadas con el puesto o con los trabajos que se realicen en la residencia de mayores de Cofrentes y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

1.4 Funciones para la plaza Polivalente de Auxiliar de Servicios (limpieza)

Además de las enumeradas anteriormente en cuanto a las funciones de Cocinera/o al tratarse de una plaza polivalente que realizara también funciones de Auxiliar de Servicios (limpieza) en **turno nocturno**, sin que signifique una enumeración exhaustiva, referida 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, desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

1. Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.
2. Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
3. Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario, etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.
4. Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior.
5. Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.
6. Realizara sus tareas de Auxiliar de Servicios (Limpieza) en turno de noche.
7. Realizara, además, de todas aquellas tareas análogas, complementarias o de apoyo que le sean asignadas o requeridas por su superior, y para la cual haya sido previamente instruido/a, y en general realizara todas las tareas propias del puesto, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades de la residencia de mayores de Cofrentes, y para los que se requiera su participación en beneficio de los usuarios.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

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) 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 manipulador de alimentos

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

Será de aplicación la BASE 6ª 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 las BASES 7ª y 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: 0,85 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 16 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 63/2024

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 CAPATAZ DE SERVICIOS MÚLTIPLES (adscrito a obras y servicios) 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 **Capataz de Servicios Múltiples**(adscrito al departamento de obras y servicios),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: Capataz de Servicios Múltiples
(Adscrito al departamento de obras y servicios)

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 instalaciones y dependencias municipales y custodia de llaves.
2. Estudiar y analizar las instrucciones técnicas del superior jerárquico en cuanto a la ejecución de los trabajos interpretando esquemas, memorias y replanteando la ejecución material de los trabajos a ejecutar.
3. Determinar la organización de los trabajos a realizar, para organizar los procesos a seguir en cuanto a materiales, y recursos humanos, verificando que se cumple la normativa aplicable.
4. Organizar los trabajos encomendados, para definir los procedimientos y técnicas requeridos, estableciendo calendarios.
5. Programar el mantenimiento diario y periódico de la, maquinaria y equipos de trabajo, para su operatividad cuando sean requeridas.
6. Controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria y equipos, para evitar el deterioro y los riesgos en su uso, verificando que se cumple la normativa aplicable en cuanto a prevención de riesgos laborales.
7. Organizar el mantenimiento y reparaciones básicas de la maquinaria y equipos de trabajo de mantenimiento, para evitar envíos a talleres especializados, teniendo en cuenta los medios disponibles y siguiendo el programa establecido para que el equipamiento esté perfecto estado de uso. y las operaciones a realizar.
8. Coordinar los recursos humanos de gestión de los trabajos, maquinaria, material y equipos, para optimizarlos en función de los objetivos y actividades establecidas
9. Organizar los recursos humanos, explicándoles las medidas de seguridad, así como el uso de los equipos de protección individual, y el control del uso, limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos mecánicos y eléctricos, ocupándose en caso de necesidad del traslado de estos, así como del personal a su cargo para la ejecución de los trabajos asignados.

10. Dar formación a los operarios para el uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar, así como en los distintos centros pertenecientes al Ayuntamiento de Cofrentes que necesiten sus servicios.
11. Vigilancia de las instalaciones municipales, notificando a su superior inmediato las anomalías encontradas.
12. Realizar en caso de necesidad en los centros trabajos, el traslado de mobiliario, materiales diversos, enseres que fueran precisos para el normal funcionamiento de los mismos,
13. Realización de pequeños trabajos de mantenimiento, de forma básica y elemental para el adecuado funcionamiento y conservación de las instalaciones.
14. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesarios, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter simple, pertenecientes a otras especialidades distintas a lo habitual y necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones municipales.
15. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo y de mantenimiento básico que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones municipales.
16. 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 capacidad de servicios múltiples adscrito al departamento de obras y servicios.

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 de 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:

Carnet de Conducir tipo C.

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.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos de acceso exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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

Será de aplicación la BASE 6ª 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 las BASES 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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 23 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 64/2024

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 LAS PLAZAS DE PEON FORESTAL (adscritas al departamento de medioambiente) INCLUIDAS 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 cuatro plazas de **Peón Forestal** adscritos al departamento de medio ambiente, de naturaleza laboral, incluidas 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 Confrontes, 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: Peón Forestal (Adscritas al Dpto. Medio Ambiente)

Grupo de clasificación: OAP

Subgrupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 4

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.- Ejecutar instrucciones del superior jerárquico en cuanto a la realización de los trabajos forestales y mediambientales.
- 2.- Colaborar en la organización de los trabajos forestales, medioambientales y auxiliares, para realizar los procesos y procedimientos asignados.
- 3.- Realizar los trabajos forestales y medioambientales, establecidos en los calendarios de trabajos.
- 4.- Realizar los trabajos de ejecución y de regeneración del medio natural y/o restauración del monte, ejecutando las técnicas requeridas.
- 5.- Realizar trabajos para el mantenimiento y restauración de los elementos vegetales de un área asignada, así como las infraestructuras, y equipamientos utilizados.
- 6.- Realizar el mantenimiento diario y periódico de la, maquinaria y equipos de trabajo, para su operatividad cuando sean requeridas.
- 7.-. Controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria, equipos, para evitar el deterioro y los riesgos en su uso, comprobando que se encuentra en buen estado de funcionamiento.
- 8.- Realizar el mantenimiento y reparaciones básicas de la maquinaria y equipos de trabajos forestales, para evitar envíos a talleres especializados, teniendo en cuenta los medios disponibles y siguiendo el programa establecido para que el equipamiento esté perfecto estado de uso. y las operaciones a realizar.
- 9.- Realizar y participar en las operaciones auxiliares de construcción y mantenimiento de caminos forestales, cortafuegos, puntos de agua y acequias de riego, para mejorar las infraestructuras del monte, siguiendo indicaciones de sus superiores.
- 10.-Aplicar tratamientos de apeo, poda y desbroce de la vegetación preexistente considerando la normativa medioambiental y de prevención de riesgos laborales para mejorar la calidad y funcionalidad de los montes.
- 11.- Eliminar la vegetación competidora de la especie principal para evitar incendios y controlar plantas invasoras, siguiendo indicaciones técnicas.
- 12.- Efectuar las operaciones auxiliares fitosanitarias y la aplicación de productos en la lucha contra las plagas y enfermedades para evitar los daños que producen sobre las masas forestales, siguiendo indicaciones técnicas y utilizando los equipos de protección necesarios individuales y colectivos.
- 13.- Cumplir las medidas de seguridad, así como el uso de los equipos de protección individual, y el control del uso, limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos mecánicos y eléctricos, ocupándose en caso de necesidad del traslado de estos, así como de la ejecución de los trabajos asignados.
- 14.- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias de Peón

Forestal, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del departamento de medioambiente.

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) 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:

Carnet o certificado de operador de plataformas elevadoras móviles de personal (2B Y 3B) según Norma UNE 58923:2020 (Directiva 98/37/CE) emitido por un servicio de prevención.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos de acceso exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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

Será de aplicación la BASE 6ª 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 las BASES 7ªy 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:0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: 0,40 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 23 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

DECRETO 65/2024

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 DELAS PLAZAS DE PEON DE SERVICIOS MULTIPLES (adscritas al Departamento de Obras y servicios) INCLUIDAS 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 dos plazas de **Peón Servicios Múltiples** (adscritas al departamento de obras y servicios), 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: Peón Servicios Múltiples
(adscrita al Dpto. Obras y Servicios)

Grupo de clasificación: OAP

Subgrupo de clasificación: OAP

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 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.- Realizar tareas de mantenimiento con maquinaria a motor, eléctrica y manual.
- 2.- Colaborar en la colocación de barandillas, rejas, puertas, vallas, vallas de protección, etc.
- 3.- Reparar mobiliario urbano de propiedad municipal, señales, papeleras, contenedores, bancos puertas, armarios, sillas, ventanas, cajones, etc.
- 4.- Atender emergencias y reparación en mobiliario urbano, e instalaciones municipales en los que se soliciten sus servicios relacionados con el mantenimiento de los mismos.
- 5.- Realizar el mantenimiento de la maquinaria y herramientas utilizadas, limpieza, puesta a punto, etc.
- 6.- Transportar las herramientas y materiales necesarios para la realización de los trabajos.

7.- Mantener el adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria asignada.

8.-Trasladar, y en su caso realizar el montaje/desmontaje de andamios, escenarios y mobiliario para eventos, festejos y celebraciones, cuando se le solicite.

9.-Seguir las indicaciones de sus superiores en cuanto al uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar en el departamento de obras y servicios, así como en los distintos centros y locales pertenecientes al Ayuntamiento de Cofrentes que necesiten sus servicios.

10.- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, de cualquier departamento del Ayuntamiento de Cofrentes, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, y en general realizar todas las tareas propias de peón de servicios múltiples, que le sean encomendadas con arreglo a las necesidades del servicio.

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) 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:

Carnet de conducir B.

Carnet o certificado de operador de plataformas elevadoras móviles de personal (2B Y 3B) según Norma UNE 58923:2020 (Directiva 98/37/CE) emitido por un servicio de prevención.

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.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos de acceso exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

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

Será de aplicación la BASE 6ª 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 las BASES 7ª y 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: 0,85 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: 0,55 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: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 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: **0,40** 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 23 de septiembre de 2024.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Salvador Honrubia Mora

Ricardo Vidal Gil

DECRETO 66/2024

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

Visto que el Ayuntamiento de Mislata presenta escrito de solicitud de Autorización Prórroga Comisión de Servicios del Policía Local D. Alfredo Fernando Montesinos Garcés, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Cofrentes (Valencia), con nº registro: REGAGE24s00068275432, en el expediente 1367819Z.

Visto el informe emitido por el Secretario-Interventor de este Ayuntamiento en fecha 23 de septiembre de 2024, y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 104 de la Ley 10/2020, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el que se establece la regulación de la Comisión de Servicios, así como lo previsto en el artículo 74 del Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se establecen los derechos del personal en Comisión de Servicios, y lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policía locales de la Comunidad Valenciana.

Por todo ello, en virtud de lo anteriormente expuesto y considerando las atribuciones conferidas por el art 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO: Autorizar la Prórroga de la Comisión de Servicios en el Ayuntamiento de Mislata, a favor del funcionario D. Alfredo Fernando Montesinos Garcés con D.N.I. 33.474.905S, como Agente de la Policía Local para prestar servicios en el Ayuntamiento de Mislata, como Agente de la Policía Local, por el plazo seis meses, y con efectos a partir del 03 de Octubre de 2024.

SEGUNDO: Dar cuenta al Pleno

TERCERO: Notificar el presente decreto al Ayuntamiento de Mislata.

Cofrentes, 23 de Septiembre de 2024

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

3.- MODIFICACION DE CREDITOS 1/2024

Sr. Alcalde: esta modificación, cuando se elaboraron los presupuestos para el ejercicio 2024, estaba más o menos prevista. Los presupuestos siempre se

elaboran en función de los ingresos previstos, que más o menos tenemos para cada año, y se van cargando las partidas de gastos más necesarias, sobre todo las Sociales (Residencia, Dependencia, Ayudas, etc); las de Servicios (Alumbrado, Recogida de Residuos, Suministro de Agua Potable y Depuradoras, etc) y las de los Trabajadores (Nóminas y Seguros Sociales) y finalmente lo que queda de esos ingresos va a la partida de Obras, que aun así siempre es la más grande. Este año teníamos ya previstas muchas obras y sabíamos que, si todo iba normal, no íbamos a cubrir las expectativas y tendríamos que hacer una modificación de créditos para llegar y poder pagar todas las obras iniciadas que iría principalmente a cargo del remanente de tesorería. Además, hemos aprovechado para otras partidas que se habían quedado más justas, dotarlas económicamente con otras que no se ha gastado tanto. Explico brevemente, los movimientos que se han hecho y las partidas a las que afecta:

151-21200 Edificios y otras construcciones...50.000,00. En esta partida los gastos no previstos y que nos ha hecho ampliarla han sido una reparación en el depósito de agua potable más antiguo que se han restaurado las dos balsas que hay, el contrato de tratamiento de legionela en todas las instalaciones municipales y el aumento del coste de los productos químicos para los tratamientos en la piscina municipal, que cada vez son más exigentes. 440-21400 material de transporte...25.000,00. Hemos tenido reparaciones imprevistas en los dos tractores y uno de los dúmperes. 920-22699 gastos diversos,..150.000,00. Aumento del coste de todas las orquestas y espectáculos y sobre todo se decidió comprar un escenario modular de aluminio que costó alrededor de 50.000€ y que en tres años habremos amortizado, puesto que antes para actuaciones fuera de la plaza siempre había que alquilar en 3 o 4 ocasiones al año, con un coste en alquiler de más de 15.000€ anuales. 920-22700 trabajos realizados por empresas...40.000,00. Se han redactado varia ordenanzas nuevas y algunas se han renovado y todas han sido encargadas a empresas externas, las del pabellón, piscina, residencia y estancia diurna, además de varios proyectos que ha habido que redactar de actuaciones previstas en el PSDT. 922-23002 dietas de otro personal..20.000,00. Son las dietas de otro personal que se pagan a personal externo, en este caso y al formarse tribunales para los procesos de estabilización de empleo ha habido que pagar más kilometraje y más dietas de lo previsto. 922-61901 obras...1,300.000,00. La cantidad más importante va a la partida de obras, tal y como he dicho antes, teníamos bastantes previstas para este año, las más importantes: conservatorio: 300.000€ (subvención de 500.000€). remodelación piscina: 290.000€. remodelación colegio y construcción biblioteca: 270.000€. intervención en calle colón: 55.000€ Salón de actos (escenario): 20.000€. caseta residuos en anexo parque multiaventura: 45.000€ última justificación edificio de habitaciones balneario: 120.000€. otras varias que puedan surgir: 200.000€. Total propuesta modificación de créditos...1.585.000,00. Financiar la expresada modificación de la siguiente forma: con cargo a mayores ingresos: 52000 intereses de depósitos..100.000,00. Hemos tenido más intereses de las cuentas de los previstos a principios de año. 761000 de diputación provincial...100.000,00. Pasa lo mismo con los ingresos previstos de diputación. Con cargo a transferencias de capital: 422-47101 ayudas empresas...65.000,00. han solicitado este año menos ayudas que en ejercicios anteriores y la partida va

muy sobrada de dinero.. 922-60000 solares...100.000,00. En este caso, teníamos una partida prevista por si se compraba algún inmueble que no hemos ejecutado. Con cargo al remanente e tesorería: 870-0002 remanente de tesorería...1.220.000,00. Total financiación modificación de créditos...1.585.000,00.

En consecuencia

Se da cuenta del expediente N° 1, de modificación de créditos en 2024, en el que se propone la concesión de suplemento de créditos.

RESULTANDO que analizados los gastos específicos y determinados que se pretenden cubrir con los suplementos de crédito, no permiten que su realización se demore a ejercicios futuros.

RESULTANDO que los gastos no cuentan con crédito en el presupuesto o son insuficientes los saldos de créditos no comprometidos en las partidas correspondientes.

CONSIDERANDO que la totalidad de los aumentos de créditos en gastos se financian con los medios previstos en los art. 177.4 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 36, apartados 1 y 2, del RD 500/90, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada ley.

Y, RESULTANDO, que el expediente ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión especial de Cuentas.

El Pleno, pasándose a la votación, por Unanimidad (6Cs y 2PP) lo que representa la mayoría absoluta del nº legal de miembros de la corporación,

ACUERDA: Aprobar inicialmente la modificación propuesta en los siguientes términos:

PRIMERO: Conceder suplementos de créditos en las partidas que se detallan:

151 – 21200 EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	50.000,00
440 – 21400 MATERIAL DE TRANSPORTE	25.000,00
920 – 22699 GASTOS DIVERSOS	150.000,00
920 – 22700 TRABAJOS REALIZADSO POR EMPRESAS	40.000,00
922 – 23002 DIETAS DE OTRO PERSONAL	20.000,00
922 – 61901 OBRAS	1.300.000,00

Total propuesta modificación de créditos 1.585.000,00

SEGUNDO: Financiar la expresada modificación de la siguiente forma:

Con cargo a Mayores ingresos

52000 INTERESES DE DEPOSITOS	100.000,00
76100 DE DIPUTACION PROVINCIAL	100.000,00

Con cargo a transferencias de capital

422 – 47101 AYUDAS EMPRESAS	65.000,00
922 – 60000 SOLARES	100.000,00

Con cargo al remanente de tesorería

8700002 REMANENTE DE TESORERIA	1.220.000,00
--------------------------------	--------------

Total financiación modificación de créditos	1.585.000,00
---	--------------

TERCERO: Exponer al público la aprobación inicial en el tablón de anuncios y en el B.O.P. por el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la publicación en éste, para que los interesados puedan examinar y presentar reclamaciones ante el Pleno.

CUARTO: Considerar definitivamente aprobada esta modificación de crédito, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones.

4.- APROBACION PLAN TECNICO DE GESTION FORESTAL

Sr. Alcalde: En su momento y atendiendo a la Consellería de Medio Ambiente y a lo que establece la ley 43/2003 de montes de 21 de noviembre, que en su artículo 33 dice” los montes públicos y privados deberán contar con un proyecto de ordenación de montes, plan dasocrático u otro instrumento de gestión equivalente”, el Ayuntamiento, encargó a una empresa competente en el asunto la elaboración de un Plan Técnico de Gestión Forestal (PTGF), necesario y obligatorio, una vez elaborado y redactado dicho Plan, con fecha 21/05/2024 se remitió dicho Plan a la Sección Forestal del Servicio Territorial de Medio Ambiente, para su revisión y aprobación, asignándole este Servicio Territorial el expediente PTGF/0003/2024 y con fecha 13/09/2024 y RGE2024-E-RC-674 el referido Servicio Territorial comunica a este Ayuntamiento que el contenido del Plan es correcto y que para resolver el expediente PTGF/0003/2024, es necesario la aprobación por parte del Pleno de la Corporación.

En consecuencia:

Visto que el Ayuntamiento de Cofrentes es propietarios de Montes Patrimoniales, cuya gestión forestal corresponde a este Ayuntamiento y que para ello es necesario contar un Plan Técnico de Gestión Forestal, el Ayuntamiento de Cofrentes contrató la redacción de este Plan a la Ingeniera de montes D^a Pilar Mocé Aguelo

Una vez redactado, con fecha 21/05/2024 se remitió dicho Plan a la Sección forestal del servicio territorial de Medio Ambiente, para su revisión y aprobación, asignándole este Servicio Territorial el expediente PTGF/003/2024

Con fecha 13/09/2024 y RGE2024-E-RC-674 el referido Servicio Territorial comunica a este Ayuntamiento que el contenido del Plan es correcto y que para resolver el expediente PTGF/003/2024, es necesario la aprobación por parte del Pleno de la Corporación

Por todo ello, el Pleno de la Corporación, por Unanimidad (6Cs y 2PP),
ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el Plan Técnico de Gestión Forestal de los Montes Patrimoniales propiedad del Ayuntamiento de Cofrentes, redactado por la Ingeniera de montes D^a Pilar Mocé Aguelo.

SEGUNDO.- Remitir copia del presente acuerdo a la Sección Forestal del Servicio Territorial de Medio Ambiente para la resolución del expediente

5.- RUEGOS Y PREGUNTAS

El Sr. Martinez Pérez, portavoz del grupo popular, realiza las siguientes preguntas:

1.-La Residencia, para cuando. Sr. Alcalde: el 8 o 10 se reúne la comisión territorial de urbanismo, con el visto bueno de la confederación hidrográfica que active el cambio de uso del suelo, se aprobará y no pondremos en marcha.

2.- Asunto bar jubilados. Sr. Alcalde: ya hay respuesta del abogado. Podéis ver el expediente.

3.- Asunto el Mirador. Sr. Alcalde: hay árboles que den sombra y jardineras

4.-Puntos de papel y plástico (poner). Se estudiará

5.-Tema calles, revisar

6.-Plaza de la valle

Y, no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levantó la sesión, siendo las 12,45 horas, de todo lo cual, Yo el Secretario certifico.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO