

ACTA

Expediente nº	Órgano Colegiado
PLENO/2025/1	El ple

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria:

Ordinaria

Fecha:

30 de enero de 2025

Duración:

Desde las 20:00 hasta las 21:18

Lugar:

Salón de Plenos

Presidida por:

Héctor Ramos Portolés

Secretario:

Joaquín Valls Calero

ASISTENCIA A LA SESIÓN

Nombre y Apellidos	Asiste
Alejandro Maireles Rodríguez	SÍ
Andrea Esteve Santamaría	SÍ
Héctor Ramos Portolés	SÍ
Javier Victoria Martínez	SÍ
Jordi Carballeira Marti	SÍ
Josep Cristià Linares Vayo	SÍ
José Enrique Esteve Rodríguez	SÍ
Juan Carlos Gascón Pauner	SÍ
Judith Calpe Salvador	SÍ
Maryuri Gutiérrez Bejarano	SÍ

Pablo Anton Barrera	NO
Sergio Martínez Bausá	SÍ
Silvia Llorens Nebot	SÍ
Vicent Esteve Tena	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

A) PARTE RESOLUTIVA

1. Aprobación del borrador del acta de fecha 19 diciembre 2024

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Resolución:

Visto el borrador del acta y no habiendo observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se considera legalmente aprobada.

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_01R.mp3

2. Expediente 3731/2024. Reglamento control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Borriol

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

El 11 de diciembre de 2024 el departamento de personal emite propuesta de negociación y aprobación del Reglamento Regulator del control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Borriol.

En fecha 20 de diciembre de 2024 celebrada Mesa General del Ayuntamiento de Borriol en la que entre otros asuntos se conoce de la propuesta del Reglamento Regulator del control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Borriol, este se da por negociado favorablemente por unanimidad de los presentes. Consta en el expediente certificación expedida por la secretaria de la MGN.

En fecha 26 de diciembre de 2024, se suscribe informe de impacto de género de esta propuesta normativa.

Consta en el expediente informe jurídico del área de personal de fecha 26 de diciembre de 2024.

La Legislación aplicable viene determinada por:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación inicial y la aprobación definitiva corresponden al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2454 de 26 de diciembre de 2024.

Resolución:

Por parte de la Alcaldía se recuerda el resultado de la votación de la CIG. La Concejala Maryuri explica la necesidad de la medida, los Portavoces de los diferentes grupos manifiestan estar a favor (...), sometida a votación, por unanimidad de los presentes se adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. APROBAR INICIALMENTE el Reglamento Regulador del control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Borriol que se adjunta en anexo.

SEGUNDO. SOMETER EL REGLAMENTO REGULADOR DEL CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL A INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DE LOS INTERESADOS, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación y publicar el texto en el portal web del Ayuntamiento, www.borriol.es, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del reglamento, con el texto íntegro, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía/Presidencia para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_02R.mp3

3. Expediente 2820/2024. Modificación de la Jornada Laboral 35 horas

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 8, En contra: 0, Abstenciones: 5, Ausentes: 0

Hechos y fundamentos de derecho:

Primero. Visto que el 7 de febrero de 2023, la representante del sindicato UGT en el Ayuntamiento de Borriol, presenta en el registro general del Ayuntamiento de Borriol, registro n.º 2023-E-RE-544, propuesta de reducción de la jornada laboral de 37,5 h/ semanales a 35 horas/semanales.

Segundo. Vista la propuesta del área de personal relativa a la posibilidad de modificar la jornada laboral anual de los empleados públicos de Borriol establecida en 37,5 horas/semana, para pasar a una jornada de 35 horas semanales con el siguiente detalle:

Concepto	Horas
52 semanas y 1 día	1827
Descuento 7h/días por:	
Vacaciones 22 días laborales	154
Festivos locales -2 días	14
Festivos autonómicos y estatales- 12 días	84
Días asuntos propios -6 días	42
24 y 31 de diciembre	14
Horas a descontar	308
Propuesta jornada 35 horas semanales	1519

Tercero. Visto que la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Borriol en sesión celebrada el pasado 20 de diciembre de 2024 prestó unánime conformidad a la propuesta de reducción de la jornada laboral a 35 horas semanales.

Cuarto. Consta en el expediente informe jurídico de 10 de diciembre de 2024.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2451 de 26 de diciembre de 2024.

Resolución:

Por parte de la Alcaldía se recuerda el resultado de la votación de la CIG. La Concejala Maryuri explica la necesidad de la medida.

Los Portavoces de los diferentes grupos explican el sentido de su voto (...), sometida a votación, por 8 votos a favor y 5 abstenciones de los miembros de PP y VdB, se adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. APROBAR la propuesta de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Borriol que en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2024 prestó unánime conformidad a la

modificación de la jornada laboral anual de los empleados públicos de Borriol establecida en 37,5 horas/semana, para pasar a una jornada de 35 horas semanales con el siguiente detalle:

Concepto	Horas
52 semanas y 1 día	1827
Descuento 7h/días por:	
Vacaciones 22 días laborales	154
Festivos locales -2 días	14
Festivos autonómicos y estatales- 12 días	84
Días asuntos propios -6 días	42
24 y 31 de diciembre	14
Horas a descontar	308
Propuesta jornada 35 horas semanales. Computo anual	1519

SEGUNDO. Comunicar el acuerdo de reducción de jornada laboral a los representantes de personal con indicación de los recursos que procedan.

TERCERO. Remitir el presente acuerdo a la oficina pública correspondiente para su registro y posterior publicación y publicar el acuerdo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica para general conocimiento.

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_03R.mp3

4. Expediente 2125/2024. Bases Generales Procesos Selectivos Ayuntamiento de Borriol	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Primero. El 28 de noviembre de 2024 desde el departamento de personal se emite propuesta de negociación y aprobación de las bases generales que han de regir los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol.

Segundo. En fecha 20 de diciembre de 2024 celebrada Mesa General del Ayuntamiento de Borriol en la que entre otros asuntos se conoce de la propuesta de las bases, se dan por negociadas favorablemente por unanimidad de los presentes. Consta en el expediente certificación expedida por la secretaria de la MGN.

Tercero. En fecha 23 de diciembre de 2024, se suscribe informe de impacto de género de esta propuesta normativa.

Cuarto. Consta en el expediente informe del departamento de personal de propuesta de resolución favorable a la aprobación de las bases generales.

Quinto. La Legislación aplicable viene determinada por:

- El artículo 15.3 del supletorio Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- El artículo 37.1.c) y los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- El artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Sexto. La aprobación inicial y definitiva de las bases corresponde al Pleno, artículo 49 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El acuerdo de aprobación inicial, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2448 de 24 de diciembre de 2024.

Resolución:

Por parte de la Alcaldía se recuerda el resultado de la votación de la CIG. La Concejala Maryuri explica la necesidad de la medida, los Portavoces de los diferentes grupos manifiestan estar a favor (...), sometida a votación, por unanimidad de los presentes se adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. APROBAR INICIALMENTE las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol que se adjuntan en anexo.

SEGUNDO. SOMETER DICHAS BASES GENERALES A INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA DE LOS INTERESADOS, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación y publicar el texto en el portal web del Ayuntamiento, www.borriol.es, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de las bases generales, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía/Presidencia para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Documentos anexos:

- Anexo 1. bases generales negociadas en MGN

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_04R.mp3

5. Expediente 1844/2024. solicitud reconocimiento de compatibilidad actividad publica enseñanza UJI- Cristina Montañés

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

ANTECEDENTES

Primero. Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2020-0832 se declara la necesidad y urgencia de proceder al nombramiento de CRISTINA MONTAÑÉS CRUZ, aspirante que corresponde por turno de entre los integrantes de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento constituida con fecha 5 de octubre de 2020, y a su nombramiento como funcionaria interina del Ayuntamiento para cubrir la vacante de técnico generalista coordinador de políticas integrales de juventud grupo A subgrupo A2.

Segundo. En fecha 21 de mayo de 2024 registro de entrada 2024-E-RE-1306, Cristina Montañés Cruz presenta solicitud de autorización de compatibilidad para el desempeño de actividad en el sector público, concretamente para el ejercicio de funciones de profesora universitaria asociada y participación en proyectos o contratos de investigación, adscrita al Departamento de Psicología Evolutiva, Educativa, Social y Metodología de la Universitat Jaume I de Castelló para el periodo 2023-2025

Tercero. La interesada presenta declaración responsable sobre la adecuación retributiva y horaria de la plaza de profesor asociado de la UJI para la cual pide la autorización de la compatibilidad, en base a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades al servicio de la Administración del Estado, la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Cuarto. El 27 de noviembre de 2024 se reciben de la Universitat Jaume I informes favorables a la solicitud de compatibilidad de Cristina Montañés Cruz para el ejercicio de funciones de profesora universitaria asociada y participación en proyectos o contratos de investigación, adscrita al Departamento de Psicología Evolutiva, Educativa, Social y Metodología de la Universitat Jaume I de Castelló para el periodo 2023-2025.

FUNDAMENTOS

Primero. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, de aplicación en el ámbito de las entidades locales de la Comunidad Valenciana, señala en su artículo 103:

“1. *El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.*

2. *La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.*

3. *La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:*

...

f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.”

Segundo. La Disposición Adicional Vigésimosegunda de este texto establece un plazo máximo de resolución de 3 meses y un efecto desestimatorio del silencio.

Tercero. Normativa aplicable:

- La Disposición Final Tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- *El artículo 145 del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- *La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*
- *El Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y empresas dependientes.*
- *Los artículos 50.9 y 70.9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*
- *Los artículos 22.2.q) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*

Cuarto. Tal y como señala, de forma explícita, el artículo 2.2 de la Ley 53/1984, el ámbito de incompatibilidades se extiende a todo el personal, «*cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo*».

Quinto. Según dispone el artículo 3 de la Ley *53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, *el personal comprendido en el ámbito de

aplicación de esta Ley, sólo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, en los casos a que se refieren los artículos quinto y sexto, referidos a desempeño de cargos electivos y al ejercicio de actividades de investigación de carácter no permanente o asesoramiento científico o técnico en supuestos concretos como tales artículos disponen, respectivamente, y en los que, por razón de interés público, se determine por el Consejo de Ministros, mediante Real decreto, u órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma, en el ámbito de sus respectivas competencias; en este último supuesto la actividad sólo podrá prestarse en régimen laboral, a tiempo parcial y con duración determinada, en las condiciones establecidas por la legislación laboral.

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá merma en la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.

La modificación sustancial o la desaparición de las circunstancias que permitieron la autorización de la compatibilidad comportan la extinción de la misma sin necesidad de proceder a su revocación.

*Sexto**. ** Podrá autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de esta Ley, para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.*

Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:

- Un 30%, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.
- Un 35%, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.
- Un 40%, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.
- Un 45%, para los funcionarios del grupo D o personal equivalente.
- Un 50%, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso Acuerdo expreso del Pleno de la Corporación Local en base a razones de especial interés para el servicio, entendiéndose por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de Derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

Séptimo. En el artículo 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, se reflejan las excepciones del régimen de incompatibilidades de la Ley .

Octavo. En todo caso, la autorización de compatibilidad tendrá que efectuarse en razón del interés público (artículo 3.1 de la LIPSAP). El Acuerdo de autorización de la compatibilidad se notificará al interesado y se comunicará a la entidad adscrita al segundo puesto.

Una vez aprobada la autorización de compatibilidad, tal y como establece el artículo 18 de la Ley 53 /1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, esta se inscribirá en el Registro de Personal de la Corporación para que puedan acreditarse haberes a los afectados por dicho puesto o actividad.

Noveno. El artículo 8.1.g) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece que teniendo en cuenta las competencias legislativas de las Comunidades Autónomas, los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la transparencia de la actividad pública las Administraciones Públicas deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación :

“Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.”

Décimo. La competencia para resolver sobre la autorización de la compatibilidad corresponde al Pleno de la Corporación Local a la que figure adscrito el puesto principal, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2455 de 26 de diciembre de 2024.

Resolución:

Por parte de la Alcaldía se recuerda el resultado de la votación de la CIG. La Concejala Maryuri explica la necesidad de la medida, los Portavoces de los diferentes grupos manifiestan estar a favor (...), sometida a votación, por unanimidad de los presentes se adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. AUTORIZAR a Cristina Montañés Cruz la COMPATIBILIDAD como profesora asociada de la UJI a tiempo parcial de 12 horas para el ejercicio de funciones de profesora universitaria asociada y participación en proyectos o contratos de investigación, adscrita al Departamento de Psicología Evolutiva, Educativa, Social y Metodología de la Universitat Jaume I de Castelló para el periodo 2023-2025.

SEGUNDO. INSCRIBIR el presente Acuerdo en el correspondiente Registro de Personal de la Corporación a los efectos de que se puedan acreditar los haberes a los afectados por dicho puesto o actividad.

TERCERO. NOTIFICAR el presente Acuerdo a la interesada, autorizando la compatibilidad solicitada. Igualmente se comunicará a la UNIVERSITAT JAUME I a la que se adscribe la segunda actividad.

CUARTO. PUBLICAR el presente acuerdo en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Borriol en aplicación de lo dispuesto en el art. 8.1.g) de la Ley 19/2013.

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_05R.mp3

6. Expediente 169/2025. PROPUESTA GRUPO PP RELATIVA A LAS AYUDAS DANA

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Exposición de motivos

Entre el día 28 de octubre de 2024 y 6 de noviembre la Comunitat Valenciana fue afectada por una Depresión Aislada en Niveles Altos (en adelante, DANA) que ha comportado un temporal de lluvias de una intensidad, extensión y alcance inusitados, que ocasionaron importantes daños a bienes e infraestructuras en municipios, y ha provocado importantes gastos, derivados de las actuaciones urgentes que, como consecuencia del temporal, se están acometiendo por las diferentes administraciones.

Las lluvias torrenciales tuvieron un alcance importante en varias comarcas de Castellón, y aunque no llegó a tener los efectos catastróficos en la población y en la actividad económica como en otras zonas de la Comunitat Valenciana, no puede dejarse de lado la valoración del impacto a efectos de impulsar las ayudas necesarias en aquellos municipios que han sufrido daños.

La gestión de estas emergencias y la minimización de los daños requieren la colaboración de todas las Administraciones Públicas implicadas mediante la actuación coordinada.

Por eso, desde la Diputación de Castellón y la Generalitat Valenciana se ha actuado de forma coordinada, permitiendo el acceso a todos los municipios, asegurando los servicios básicos, reparando caminos rurales y depuradoras y también concediendo ayudas a nuestro ayuntamiento para que podamos cubrir gastos inaplazables en los que hemos incurrido por los trabajos extraordinarios vinculados a la emergencia. Un total de 12,4 millones de euros entre la Generalitat y la Diputación en ayudas a 68 ayuntamientos de la provincia de Castellón.

En cambio, el Gobierno de España no ha ayudado en nada, sigue sin responder a las solicitudes del resto de administraciones para que colabore en con ellas en la provincia de Castellón. Desde la Diputación de Castellón y desde el Consell de la Generalitat, el 5 de noviembre, desde la FVMP, el 12 de noviembre, desde el Pleno de Les Corts Valencianes, el 28 de noviembre, se enviaron acuerdos formales al Gobierno de España que no han tenido respuesta, por todo ello se presenta para su inclusión en el orden día la siguiente:

Vista la proposta de resolució PR/2025/67 de 14 de enero de 2025.

Resolució:

Por parte de la Alcaldía se recuerda el resultado de la votación de la CIG. El Portavoz del Grupo PP explica la motivación de la propuesta. El Alcalde explica que el Grupo Compromis ha presentado una enmienda, pero tras conversaciones con el Concejales Esteve hay llegado a un acuerdo sobre la propuesta.

Todos los presentes están conformes y se muestran a favor. Se aclara el texto que se somete a votación al Secretario. Sometida a votación por unanimidad de los presentes se adopta la siguiente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL:

PRIMERO. El ayuntamiento de Borriol insta al Gobierno de España a que conceda ayudas directas a nuestro municipio así como también al resto de los 68 municipios de nuestra provincia que se han visto afectados, para reparar los daños producidos por las lluvias torrenciales entre el 28 de octubre y el 6 de noviembre de 2024.

SEGUNDO. El Ayuntamiento de Borriol insta a la Unión Europea, al Gobierno de España, a que subvencionar a nuestro municipio así como también al resto de los 71 municipios de nuestra provincia que se han visto afectados, así como a todos los municipios que han sido afectados en la provincia de Valencia para reparar los daños producidos por la DANA.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo a la Unión Europea, al Gobierno de España, a Les Corts, al Consell de la Generalitat Valenciana, a la Diputación de Castellón, a la FVMP y la FEMP.

Documentos anexos:

- Anexo 2. MOCION AYUDAS DANA PP BORRIOL
Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_06R.mp3

7. Expediente 253/2025. PROPUESTA GRUPO COMPROMIS PER A LA DEROGACIO DE ARTICLES DE LA LEGISLACIO AUTONÓMICA	
Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 10, En contra: 3, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Hechos y fundamentos de derecho:

En compliment dels objectius de descarbonització i de desenvolupament sostenible 2030 derivats d'acords internacionals, Acord de París, reflectits en el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC) 2021-2030, del Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic, des de la regulació de les subhastes de règim retributiu a les instal·lacions de producció elèctrica mitjançant fonts d'energia renovable del MITECO i a l'empara dels Decret Llei 14/2020 de 7 d'agost, del Consell, de mesures per accelerar la implantació d'instal·lacions per a l'aprofitament de les energies renovables per l'emergència climàtica i la necessitat de la reactivació econòmica urgent, del Decret Llei 1/2022, de 22 d'abril, del Consell, de mesures urgents en resposta a l'emergència energètica i econòmica originada a la Comunitat Valenciana per la guerra a Ucraïna i del Decret Llei 7/2024, de 9 de juliol,

del Consell, de simplificació administrativa de la Generalitat, s'han presentat per a la seva tramitació un gran nombre de projectes de centrals fotovoltaïques sense procediment de concurrència competitiva i sense cap mena de planificació ni ordenació territorial.

Les normatives successives han restringit l'autonomia municipal a l'hora de poder decidir sobre el sòl no urbanitzable o protegit, i faciliten l'aparició descontrolada de polígons industrials fotovoltaïcs sense que s'hague acreditat la necessitat de la seua ubicació precisa on es proposen, sense una planificació prèvia, sense concurrència competitiva, ni un procés de participació pública, i sense la realització d'un veritable estudi ambiental d'altres alternatives possibles.

A l'articulat (articles 9 i 19) del Decret Llei 14/2020 de 7 d'agost es limiten les garanties de l'autonomia local i en conseqüència de la participació activa de les persones que habitem i vivim al territori, ja que permet tramitar instal·lacions de fotovoltaïca en sòls en els que no estiga expressament prohibit al PGOU, situació molt habitual en els plans generals, sense que l'Ajuntament tinga mitjans per imposar les seues competències i la seua autonomia.

A més, el Decret Llei 1/2022 va complicar encara més la possibilitat de que els Ajuntaments defensen el seu criteri en dificultar i acurtar en el temps la suspensió de l'atorgament de llicències per modificar el planejament.

Totes les normatives anteriors pel que fa a la no autonomia municipal a l'hora de poder decidir sobre el sòl no urbanitzable o protegit, s'han vist reforçades i ampliades al recent Decret Llei 7/2024, de 9 de juliol, del Consell, de simplificació administrativa de la Generalitat

Per tot això, el Grup Compromís per Borriol presenta per a la seva aprovació la següent

Vista la propuesta de resolución PR/2025/116 de 20 de enero de 2025.

Resolució:

Per part de l'Alcaldia es recorda el resultat de la votació de la CIG. El regidor Victoria explica la necessitat de la mesura. Per part del Grup del PP s'ha presentat una emmenda, que és exposada pel regidor Esteve.

Sotmesa a votació l'esmena, per 7 vots en contra de Compromís i PSPV i els vots a favor de la resta, es rebutja.

Després de les diferents intervencions dels presents (...) per 10 vots a favor i 3 vots en contra del Grup PP, s'adopta el següent **ACORD:**

PRIMER: Sol·licitar a la Generalitat Valenciana la derogació de l'article 9, apartats 1, 2 i 3 del Decret Llei 14/2020 i la part de l'article 19, ja que considera que el sòl no urbanitzable protegit dels municipis és compatible amb instal·lacions fotovoltaïques.

SEGON: Sol·licitar a la Generalitat Valenciana la derogació de l'article 1 del Decret Llei 1/2022 en tots els seus apartats que impedeixen als ajuntaments poder decidir sobre el tipus de projectes d'energies renovables que es poden instal·lar al sòl no urbanitzable.

TERCER: Sol·licitar al Consell de la Generalitat Valenciana la derogació dels apartats següents de la Llei 6/2024 de 5 de desembre, de la Generalitat, de simplificació administrativa:

Article 122. Apartat 5, punts 4 a), b) i c)

QUART: Després de la última DANA es fa indispensable una revisió del PATRICOVA per adaptar-lo a la nova realitat, per tal de prohibir instal·lacions de producció o emmagatzematge d'energia en zones inundables o amb generació de riscos per escorrentia, començant per revisar aquells projectes que estiguen en tramitació i se situen en estes noves zones de risc.

CINQUÈ: Traslladar a la Generalitat Valenciana, enviant el present acord al Consell de la Generalitat.

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_07R.mp3

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

8. Resoluciones de alcaldía 2047/2024 a la 2148/2024 y hasta 112/2025, (ambas inclusive)

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Resolución:

Se da cuenta de las siguientes Resoluciones de Alcaldía indicadas por este órgano de gobierno, para su conocimiento y efectos oportunos.

Todos los presentes quedan enterados e informados.

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_07AC.mp3

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

Audio del punto de la orden del día:pl_ord_30_01_2025_09RYP.mp3

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ÍNDICE DE ANEXOS ACTA PLENO/2025/1

A) PARTE RESOLUTIVA

1. Expediente 2125/2024. Bases Generales Procesos Selectivos Ayuntamiento de Borriol
 - Anexo 1. bases generales negociadas en MGN
2. Expediente 169/2025. PROPUESTA GRUPO PP RELATIVA A LAS AYUDAS DANA
 - Anexo 2. MOCION AYUDAS DANA PP BORRIOL

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

PARTE GENERAL

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases lo constituye la necesidad de establecer y regular los criterios generales y aspectos comunes de los procesos selectivos que el Ayuntamiento de Borriol realice para el acceso a las distintas categorías de personal, bien sea funcionario o laboral en el marco de las ofertas de empleo público que al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana en relación con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, convoque ya sea por el sistema de turno libre, promoción interna y/o diversidad funcional.

La posibilidad de aprobar bases generales se justifica a tenor de lo dispuesto en el artículo 15.3 del Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo de aplicación supletoria.

Los aspectos específicos de cada convocatoria y su regulación se establecerán en las bases específicas que se aprueben por el órgano competente, y que en todo caso se deberán ajustar a lo dispuesto en las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol.

La selección del personal perteneciente al cuerpo de policía local se realizará conforme lo dispuesto en su normativa específica, siendo de aplicación con carácter supletorio estas bases.

2. Legislación aplicable.

En lo no expresamente previsto en las presentes bases y las bases específicas que se aprueben, los procesos selectivos se ajustarán a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV.
- 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
- Decreto Ley 12/2022 de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.
- 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.

Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.

Los procesos selectivos en los que exista normativa específica en función de la categoría, grupo o subgrupo o especificidad se estará a lo previsto en esta sin perjuicio de las normas generales previstas en estas bases que serán de aplicación en aquello que no contradiga la normativa específica de aplicación.

3. Normas de distribución de plazas

El decreto de la convocatoria determinará en su caso el número de plazas reservadas al turno de promoción interna. Las plazas reservadas a este turno que no se cubran se acumularán al turno libre.

Se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional, considerando como tales las definidas en la legislación básica estatal sobre derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el cinco por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación que presente la persona interesada, debiendo superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes sin perjuicio de las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Las convocatorias, deberán garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la

prohibición de discriminación por razón de sexo.

las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas participantes en los procesos selectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad

Personal funcionario: tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a excepción de las plazas de agente de la Policía Local, donde es requisito imprescindible la nacionalidad española.

Personal laboral: tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos

el acceso al empleado público.

e. Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto.

CLASIFICACIÓN POR GRUPOS DE TITULACIÓN	TITULACIÓN MÍNIMA NECESARIA
A1	Grado universitario o titulación universitaria de grado superior
A2	Grado universitario o titulación universitaria de grado medio
B	Técnico/a superior formación profesional
C1	Bachiller o técnico/a formación profesional
C2	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria
AP	No requiere ninguna titulación

En las bases específicas se fijará el título concreto exigible en cada convocatoria. La persona participante en la convocatoria que pose titulación obtenida en el extranjero deberá acreditar su correspondiente homologación o convalidación.

f. Las plazas que se relacionen con profesiones, actividades u oficios en las que se tenga contacto habitual con menores exigirán como requisito la aportación de certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015 de 14 de octubre de voluntariado.

g. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad además de reunir los requisitos generales señalados deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h. Requisitos promoción interna.

Las personas aspirantes que concurren al proceso selectivo por el turno de promoción interna deberán reunir además de los requisitos indicados en este apartado, los que se señalen para cada convocatoria en las bases específicas referidos a:

- Tener la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera en el grupo o categoría laboral que se indique en las bases específicas.

- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo. Tal y como indica la Disposición Adicional Vigésimonovena de la LFPV los/las funcionarios/as del grupo C subgrupo C1 que reúnan los requisitos de titulación podrán promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B.

Otros requisitos.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer otros requisitos adicionales atendiendo a las características de las plazas que deberán cumplirse.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

5. Solicitudes de participación en los procesos selectivos.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente en el que se publique extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud correspondiente que estará a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la solicitud se hará constar expresamente el turno en el que se participa libre, promoción interna o cupo de reserva de discapacidad.

Las solicitudes se presentaran por medios electrónicos en la sede electrónica municipal, por cualquiera de los sistemas de identificación electrónica previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes se acompañará:

- Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.
- Justificante del abono de las tasas en concepto de derechos de examen, por el importe que establezca para cada proceso selectivo específico la ordenanza fiscal reguladora vigente.
- Los méritos relativos a la fase de concurso cuando el proceso selectivo sea por concurso-oposición se presentarán junto a la solicitud, excepto cuando las bases específicas acrediten un plazo y momento diferentes para ello.
- Las personas que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán acreditar mediante certificado de discapacidad o certificado médico oficial la causa de la solicitud, debiendo indicar el tipo de adaptación pretendida así como el ejercicio o ejercicios para los cuales se solicita. Dicha adaptación no podrá suponer la exención de la realización del ejercicio.

Si la solicitud es referida a un tiempo adicional se deberá concretar el tiempo adicional solicitado ajustándose a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Si versa sobre la adaptación de medios se deberá concretar cuales son estos y en su caso las condiciones de accesibilidad que haya de tener el lugar donde se realicen las pruebas.

El órgano técnico de selección deberá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud y acreditado debidamente, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

Las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Borriol estarán exentos de justificar aquellos requisitos y/o méritos que hubiesen acreditado previamente y que consten en su expediente personal, debiendo señalar en la solicitud la documentación que es objeto de dicha exención.

La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

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

6. Órgano técnico de selección

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Las personas integrantes del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El tribunal u órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán



BASES GENERALES SELECCIÓN PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

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

La designación de las personas integrantes del órgano de selección se realizará por resolución de la Alcaldía y en su composición se incluirá la presidencia, secretaría y tres vocalías con sus respectivas suplencias. Una de las vocalías podrá ser designada por la Dirección General de Administración Local.

Para la válida constitución de los órganos de selección, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría del órgano de selección o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los/las miembros/as presentes.

Los órganos técnicos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

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

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

El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos de los órganos de selección sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de las personas integrantes del órgano técnico de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección se reunirá con la antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas para su constitución. Las sesiones del órgano de selección podrán celebrarse a distancia por medios telemáticos o de forma presencial, cuando así lo consideren. En todo caso durante la celebración de las pruebas el órgano de selección deberá constituirse válidamente de forma presencial.

El órgano técnico de selección queda vinculado tanto a las bases generales como a las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas hayan de calificar, queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios conducentes a mantener el buen orden en las pruebas y en general en el desarrollo de la convocatoria mientras dure su actuación.

El órgano técnico de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios y la identidad de las personas aspirantes. Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los órganos de selección excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón del servicio tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del órgano técnico de selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

7. Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes por resolución de la Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días a partir del siguiente a su publicación, para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/las aspirantes. Para mayor difusión ambas resoluciones se insertarán también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Borriol.

El periodo mínimo que debe transcurrir entre la publicación de la resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas y la fecha de comienzo del primer ejercicio no podrá ser inferior a 10 días hábiles.

El llamamiento a posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol y se insertarán con al menos 12 horas de antelación al comienzo de las pruebas si se trata del mismo ejercicio o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la finalización de un ejercicio y hasta el inicio del siguiente no podrán transcurrir menos de 2 días ni más de 45 días naturales.

El orden de intervención de las personas aspirantes para la realización de ejercicios, cuando éstos no puedan hacerse conjuntamente, será el establecido anualmente por Resolución de la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, y determinará, mediante un único sorteo público, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Este sorteo se publica anualmente en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del órgano técnico de selección, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de las personas aspirantes a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento oficial con fotografía que permita dicha identificación.

8. Sistemas de acceso

La participación en los procesos de selección se realizará por promoción interna y/o acceso libre. En cualquiera de estos sistemas se incluirá en su caso el turno de reserva para personas con diversidad funcional.

Las convocatorias podrán realizarse de forma conjunta o en procesos independientes tanto en lo relativo al sistema como al turno dentro del mismo proceso. Las plazas reservadas a diversidad funcional que sean declaradas desiertas incrementarán el número de plazas establecidas en el turno general, salvo que se trate de procesos independientes y específicos para dicho turno, en cuyo caso se las plazas se declararan desiertas.

En los procesos en los que concurran el turno libre y el turno de diversidad sólo se podrá participar en uno de los dos turnos entendiéndose que si no se concreta el tipo de turno la persona interesada participará en el turno libre. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes del turno de diversidad funcional concurren por el turno de reserva y superando los ejercicios correspondientes no obtuviese plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros u otras aspirantes del turno general del mismo sistema por el que participa, será incluida por su orden de puntuación en dicho turno general.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 65 de la LFPV los sistemas selectivos del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos procedimientos anteriores dentro del proceso de selección. La valoración de la fase de concurso será proporcionada, no pudiendo superar el 40% de la puntuación total que pueda alcanzarse en el conjunto del proceso selectivo y, sin que en ningún caso, su puntuación pueda determinar por sí sola el resultado del procedimiento. La experiencia en las administraciones públicas españolas, universidades públicas, Unión Europea o en cualquiera de sus estados miembros, se valorará de conformidad con el baremo aprobado.

El procedimiento de concurso consiste exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo previamente aprobado. Este procedimiento solo se aplicará a la selección de personal funcionario de carrera, con carácter excepcional, cuando así se establezca por ley.

La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de sus conocimientos tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación de los conocimientos de valenciano y de otros idiomas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo especialmente en la configuración de sus baremos.

Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el Órgano Técnico de Selección determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá

establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

Las personas aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc. a contestar o realizar.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios de la fase oposición el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes y concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones o solicitudes de revisión. Finalizado el plazo el tribunal resolverá las cuestiones planteadas y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

El plazo señalado podrá ser ampliado a criterio del órgano técnico de selección, no pudiendo ser en ningún caso inferior al establecido. Realizada la baremación de los méritos presentados en la fase concurso cuando sea procedente, se concederá el mismo plazo para la presentación de cuantas alegaciones y reclamaciones se estimen oportunas. De no presentarse alegaciones a las calificaciones provisionales estas devendrán definitivas.

10. Calificación del proceso selectivo.

Finalizada la fase de oposición, concurso-oposición o concurso, según se indique en la convocatoria, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. Si el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/las aspirantes de nacionalidad española.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase oposición. En caso de empate en la puntuación total de esta fase se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación en el primer ejercicio, de persistir este en el segundo y así sucesivamente.

De persistir el empate se resolverá en favor de las personas que hayan obtenido mayor puntuación en la fase concurso si la hubiere, siguiendo el orden de mayor a menor ponderación de los criterios de baremación establecidos en la convocatoria.

Si el empate se produce entre personas del turno de diversidad funcional, de persistir el empate en la fase oposición o en el concurso-oposición se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de

discapacidad.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, se resolverá a favor del sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por sorteo.

11. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el órgano técnico de selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas en el mismo número de excluidos por las anteriores causas.

12. Nombramiento en prácticas.

Las personas que superen el proceso selectivo previa presentación de la documentación exigida podrán ser nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo que se determinará en las bases específicas de cada convocatoria y que no podrá ser superior en ningún caso a 6 meses. Durante el periodo de prácticas se valorará la capacidad de la persona nombrada para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Transcurrido el periodo establecido el órgano técnico de selección realizará evaluación tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto emitido por el responsable o jefe del servicio del área donde se adscriba la persona aspirante, sin perjuicio de que a consideración del órgano técnico de selección se puedan solicitar informe complementarios sobre el rendimiento en el puesto de trabajo, conocimientos, actitudes, aptitudes y destrezas con la finalidad de proponer en su caso el nombramiento como funcionario-a de carrera.

Las personas aspirantes que no realicen o no superen la fase de prácticas perderán previo trámite de audiencia su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondientes convocatoria o a la provisión del puesto con el carácter que se determine en la convocatoria.

El periodo de prácticas será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia corporación, así quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de dos años de prestación de servicios en el Ayuntamiento y en la categoría de que se trate.

13. Nombramiento y cese personal temporal.

Superado el periodo de prácticas o eximido por la acreditación de la experiencia acumulada en el puesto, procederá el nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación de personal laboral por tiempo indefinido.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, plazo en el que deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. En el acto de toma de posesión o en el de la firma del contrato se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista legalmente.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol.

La formalización del contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de 10 días a contar desde su concertación. Asimismo se deberá informar a la representación legal de las personas trabajadoras.

Quien sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Finalizado el procedimiento y formalizado el nombramiento del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza o el nombramiento de personal laboral fijo, lo cual supondrá el cese de la persona que en su caso viniera desempeñándola de forma temporal o interina, lo cual se preavisará con antelación suficiente.

PARTE ESPECÍFICA

14. Sistemas selectivos.

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán el sistema selectivo de los/las aspirantes que garantizará en todo caso la libre concurrencia sin perjuicio de lo establecidos para la promoción interna. Los sistemas selectivos serán con carácter ordinario la oposición o el concurso oposición, cuando se estime más adecuado en base a la naturaleza de las plazas objeto del proceso selectivo.

14.1) Fase OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de uno o varios de los siguientes ejercicios en los términos que se fijan en las bases específicas de entre los siguientes:

14.1.a) TURNO

LIBRE

- Ejercicio tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario que se anexe en cada una de las convocatorias y el tiempo máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante. Por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta, no siendo objeto de penalización las respuestas que se dejen en blanco. Se añadirán 5 preguntas de reserva que sustituirán por orden a las preguntas que en su caso puedan ser objeto de anulación. Dichas preguntas sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Ejercicio caso práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, de entre los propuestos por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el temario que figure en las bases específicas.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de tres horas, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

El Órgano Técnico de Selección por el aspirante, podrá acordar la lectura del ejercicio en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Ejercicio desarrollo temario. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo que determinen las bases específicas y en ningún caso inferior a dos horas, dos temas elegidos por la persona aspirante de entre los extraídos por sorteo, dos de cada una de las partes, general y específica.

La duración concreta del ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente. Se valorará la

capacidad de concreción, la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

El Órgano Técnico de Selección podrá acordar la lectura pública del ejercicio por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en cada convocatoria, cumpliendo con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de las personas funcionarias de administración local.

- Prueba conocimientos ofimáticos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

En el subgrupo C2, administración general, se podrá realizar un ejercicio que versará sobre conocimientos de procesador de texto y hojas de cálculo y resto de herramientas informáticas relacionadas con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de una hora y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Conocimiento del valenciano.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en traducir, del valenciano al castellano o viceversa, un texto propuesto por el órgano técnico de selección, en un tiempo máximo de 30 minutos. La puntuación máxima para este ejercicio se establecerá en las bases específicas de cada proceso.

Cuando el sistema selectivo elegido sea el de concurso-oposición, la fase de oposición tendrá una puntuación del 60% sobre el total del proceso selectivo.

14.1.b) PROMOCIÓN INTERNA

En los procesos selectivos de promoción interna, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, las cuales contemplarán necesariamente una reducción de parte del temario que será determinada en las bases específicas.

La fase oposición consistirá en la realización de uno de los ejercicios señalados obligatorios y eliminatorios señalados para el turno libre. Excepcionalmente y dependiendo de la clasificación de la plaza que se convoca, las bases específicas podrán acordar la realización de un segundo ejercicio de los señalados para el turno libre.

La puntuación de un único ejercicio en la fase de oposición será de 60 puntos debiendo alcanzar un mínimo de 30 puntos para superarlo. De realizarse dos de los ejercicios propuestos en el turno libre cada ejercicios tendrá una puntuación máxima de 30 puntos siendo necesario obtener en cada uno de ellos un mínimo de 15 puntos para superarlos.

14.2.) Fase CONCURSO.

Cuando el sistema selectivo elegido sea el concurso oposición, se realizará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio. Aquellas personas aspirantes que superen esta fase accederán a la fase concurso. Esta segunda fase no podrá suponer una ponderación de nota final superior al 40% del total sumatorio de ambas fases.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional.

Titulaciones académicas oficiales.

No será valorada la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

Formación.

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación. No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Valenciano.

Se valorarán los certificados expedidos por la JQCV así como cualquier otro título de valenciano de los relacionados en la ORDEN 7/2017 de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

Sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas y de entre ellas la más alta de las aportadas.



 BASES GENERALES SELECCIÓN PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

Idiomas comunitarios.

La valoración de los idiomas comunitarios será establecida en las bases específicas de cada proceso de selección, en todo caso sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas y de entre ellas la más alta de las aportadas para un mismo idioma.

15. Constitución bolsas de empleo

Se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas que hayan aprobado todos o algunos de los ejercicios del proceso selectivo que se utilizará en previsión de sustituciones, vacantes sobrevenidas y otras necesidades de personal de carácter temporal y tendrá una vigencia indefinida y quedará sin efectos por cualquier convocatoria de bolsa de empleo para la misma categoría profesional que se convoque posteriormente. El orden establecido en la bolsa correspondiente se determinará en base a la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los/las aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será rotativo y se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todas las personas que la componen nombradas, éstos no podrán repetir.

Si el nombramiento funcionario o la contratación de personal no supera un año, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento del funcionario o la contratación de personal, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera el año, la persona empleada pasará al último puesto de la bolsa.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en las administraciones públicas como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



 BASES GENERALES SELECCIÓN PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

16. Régimen de impugnaciones.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto en estas bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente, y las especialidades reguladas en la normativa específica de Policía Local y Bomberos/as.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.



BASES GENERALES SELECCIÓN PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa.

Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

17. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Borriol, documento firmado electrónicamente al margen



José Enrique Esteve Rodríguez, Portavoz del Grupo Popular en el ayuntamiento de Borriol, en aplicación de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana solicita que se incluya en el orden del día del pleno que corresponda la siguiente:

MOCIÓN SOLICITUD AL GOBIERNO DE ESPAÑA PARA QUE CONCEDA AYUDAS DIRECTAS A NUESTRO MUNICIPIO PARA REPARAR LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR LAS LLUVIAS TORRENCIALES ENTRE EL 28 DE OCTUBRE Y EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2024

Exposición de motivos

Entre el día 28 de octubre de 2024 y 6 de noviembre la Comunitat Valenciana fue afectada por una Depresión Aislada en Niveles Altos (en adelante, DANA) que ha comportado un temporal de lluvias de una intensidad, extensión y alcance inusitados, que ocasionaron importantes daños a bienes e infraestructuras en municipios, y ha provocado importantes gastos, derivados de las actuaciones urgentes que, como consecuencia del temporal, se están acometiendo por las diferentes administraciones.

Las lluvias torrenciales tuvieron un alcance importante en varias comarcas de Castellón, y aunque no llegó a tener los efectos catastróficos en la población y en la actividad económica como en otras zonas de la Comunitat Valenciana, no puede dejarse de lado la valoración del impacto a efectos de impulsar las ayudas necesarias en aquellos municipios que han sufrido daños.

La gestión de estas emergencias y la minimización de los daños requieren la colaboración de todas las Administraciones Públicas implicadas mediante la actuación coordinada.



Por eso, desde la Diputación de Castellón y la Generalitat Valenciana se ha actuado de forma coordinada, permitiendo el acceso a todos los municipios, asegurando los servicios básicos, reparando caminos rurales y depuradoras y también concediendo ayudas a nuestro ayuntamiento para que podamos cubrir gastos inaplazables en los que hemos incurrido por los trabajos extraordinarios vinculados a la emergencia. Un total de 12,4 millones de euros entre la Generalitat y la Diputación en ayudas a 68 ayuntamientos de la provincia de Castellón.

En cambio, el Gobierno de España no ha ayudado en nada, sigue sin responder a las solicitudes del resto de administraciones para que colabore en con ellas en la provincia de Castellón. Desde la Diputación de Castellón y desde el Consell de la Generalitat, el 5 de noviembre, desde la FVMP, el 12 de noviembre, desde el Pleno de Les Corts Valencianes, el 28 de noviembre, se enviaron acuerdos formales al Gobierno de España que no han tenido respuesta, por todo ello se presenta para su inclusión en el orden día la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. – El ayuntamiento de Borriol insta al Gobierno de España a que conceda ayudas directas a nuestro municipio así como también al resto de los 68 municipios de nuestra provincia que se han visto afectados, para reparar los daños producidos por las lluvias torrenciales entre el 28 de octubre y el 6 de noviembre de 2024.

SEGUNDO. – El ayuntamiento de Borriol agradece a la Diputación de Castellón y a la Generalitat Valenciana las actuaciones realizadas y las ayudas directas recibidas para hacer frente a los gastos extraordinarios que el Ayuntamiento haya tenido que asumir durante esta emergencia de lluvias torrenciales.

TERCERO. - Dar traslado del presente acuerdo al Gobierno de España, a Les Corts, al Consell de la Generalitat Valenciana, a la Diputación de Castellón y a la FVMP.



José Enrique Esteve Rodríguez

Portavoz del Grupo Popular