

## **Ayuntamiento de Aldaia**

*Edicto del Ayuntamiento de Aldaia sobre aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de tres plazas de oficiales/as sepultureros/as adscritas a los Cementerios Municipales correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022.*

### **EDICTO**

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 19 de septiembre de 2022, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de tres plazas de oficiales/as sepultureros/as adscritas a los Cementerios Municipales de Aldaia correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022

Visto el borrador de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de tres plazas de oficiales/as sepultureros/as adscritas a los Cementerios Municipales de Aldaia correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022, elaborado de forma conjunta por los servicios de Personal y de Brigada de Obras y Servicios, con el visto bueno de la Oficial Mayor.

Vistas las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha de 28 de noviembre de 2006.

Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada el día 16 de junio de 2022. Visto el informe emitido por el ingeniero técnico industrial responsable de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Aldaia, en fecha 9 de junio de 2022, sobre justificación del apartado del baremo de méritos relativo a los cursos de formación específicos (curso de manejo de plataformas, curso de trabajos en altura y carnet de productos fitosanitarios).

Visto el informe emitido por el ingeniero técnico industrial responsable de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Aldaia, en fecha 17 de junio de 2022, sobre exigencia del carnet de conducir tipo B como requisito de acceso a la presente convocatoria.

Visto el informe emitido por la TAG responsable del servicio de Personal, con el visto bueno de la Oficial Mayor, en fecha 17 de junio de 2022.

Procede aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de tres plazas de oficiales/as sepultureros/as adscritas a los Cementerios Municipales de Aldaia correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (con códigos en la RPT A.E.D.1, A.E.D.2 y A.E.D.3).

En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según el RA de Alcaldía de la que se dio cuenta en la sesión plenaria celebrada en fecha 4 de julio de 2019).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por mayoría absoluta con el siguiente resultado: 4 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialistas de Aldaia y el señor alcalde, 3 abstenciones de los Grupos Políticos Grupo municipal Popular de Aldaia, Grupo municipal Ciudadanos de Aldaia y Grupo municipal Compromís per Aldaia. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por mayoría absoluta del número legal de miembros, los siguientes ACUERDOS:

Primero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de tres plazas de oficiales/as sepultureros/as adscritas a los Cementerios Municipales de Aldaia correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (con códigos en la RPT A.E.D.1, A.E.D.2 y A.E.D.3), tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO**

#### **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE TRES PLAZAS DE OFICIALES/AS SEPULTUREROS/AS ADSCRITAS A LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE ALDAIA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

##### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases del proceso de selección para la provisión definitiva de tres plazas de oficiales/as sepultureros/as adscritas a los Cementerios Municipales de Aldaia, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 17 de mayo de 2022, y publicada en el BOPV número 100 de 26 de mayo de 2022 y en el DOGV número 9346 de 24 de mayo de 2022), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto de trabajo: oficial/a sepulturero/a.
- Número de puestos convocados: tres.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: C2.
- Códigos en la RPT del Ayuntamiento de Aldaia: A.E.D.1, A.E.D.2 y A.E.D.3.
- Retribuciones: C2-16-26 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
  - Desarrollar las tareas de su ámbito profesional en función de las directrices y procedimientos del servicio.
  - Responsabilizarse del material asignado para el desarrollo de las tareas de su ámbito profesional y de comunicar las incidencias al responsable directo.
  - Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan a su puesto de trabajo y su ámbito de responsabilidad.
  - Ejercer aquellas otras funciones encomendadas por su responsable inmediato que estén relacionadas con su ámbito de actuación.
  - Resto de funciones propias de los puestos de personal oficial/a sepulturero/a.
  - Con carácter general, desempeñará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la jefatura y/o concejalía. Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

URBANISMO, ACTIVIDADES Y CONTRATACIÓN DE URBANISMO Y FONDOS EUROPEOS								
BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DENOMINACIÓN PLAZA	DOT.	C. DEST	C. ESP	T.P	F.P	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
A.E.D.1 1.3.6.10.	OFICIAL/A Sepulturero/a	01-SI	16	26	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: C2 Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios Oficio: Sepulturero/a Categoría: Oficial/a	Vacante
A.E.D.2 1.3.6.10	OFICIAL/A Sepulturero/a	01-SI	16	26	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: C2 Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios Oficio: Sepulturero/a Categoría: Oficial/a	Vacante
A.E.D.3 1.3.6.10	OFICIAL/A Sepulturero/a	01-SI	16	26	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: C2 Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios Oficio: Sepulturero/a Categoría: Oficial/a	Vacante

## BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

1 Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.

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

4 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5 Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Se considerará título habilitante, y, por tanto, apto, las titulaciones equiparadas legalmente (certificados de profesionalidad) y las titulaciones superiores (titulaciones universitarias), siempre y cuando estén relacionadas con los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

6 Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno/s o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquél deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

## BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10, a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 12,70 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas 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). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el

concurso. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de persona aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que se encuentren en situación de IT por presentar síntomas compatibles con el COVID-19 a juicio de un médico colegiado deberán cumplir las instrucciones o resoluciones adoptadas por el tribunal calificador relativas al desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases (incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes).

En estos casos, las personas aspirantes deberán comunicar su situación (tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador (tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de la comunicación de la situación) a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen, o cuya documentación acreditativa se aporte pasados dos días hábiles desde la comunicación aquí descrita.

La adopción de las medidas oportunas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajusta a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador.

#### BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria (referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias), abonen los derechos de examen (adjuntando el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 5 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.

#### BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional. El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, A2, B, C1 o C2, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, A2, B, C1 o C2, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluya en la convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, en aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sujetas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sea titulares o suplentes), debiendo estar presentes, en todo caso, las personas que ostenten su presidencia y secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y aprobadas por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

#### BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el Tablón Virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentadas serán, en su caso, resueltas por el tribunal calificador, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el Tablón Virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «U». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «V», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver bases cuarta y quinta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluido de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria

de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

#### BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

#### 9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora. La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

##### 1. Ejercicio escrito. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio escrito constará de dos partes: tipo test y preguntas cortas.

###### a. Tipo test.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario escrito comprensivo de 60 preguntas tipo test (con 5 preguntas de reserva), con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será válida, que versen sobre la parte de materias comunes del temario recogido en el Anexo I.

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las 60 primeras preguntas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario el tribunal calificador no las corregirá ni valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{Resultado} = \frac{(\text{nº aciertos}) - (\text{nº fallos} / 3)}{\text{Nº preguntas}} * 40$$

La puntuación máxima de esta parte del primer ejercicio será de 12 puntos (sobre un total de 30 puntos correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 6 puntos sobre 12) para superar esta parte de la prueba.

###### b. Preguntas cortas.

Las personas aspirantes deberán resolver (respetando el espacio tasado en la hoja de respuestas), en el plazo máximo de 90 minutos, 20 preguntas cortas planteadas por el tribunal calificador, que versen sobre la parte de materias específicas del temario recogido en el Anexo I.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

El tribunal calificador corregirá las preguntas en base a unos criterios de corrección previamente establecidos. Cada pregunta se valorará, como máximo, con 0,9 puntos (sobre un total de 18 puntos que, como máximo, podrá puntuarse esta parte del primer ejercicio). La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 18 puntos (sobre un total de 30 puntos correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 9 puntos sobre 18) para superar la prueba.

##### 2. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán realizar un ejercicio práctico relacionado con las responsabilidades, funciones, actividades y servicios propios del puesto de oficial/a sepulturero/a, en base al temario recogido en el Anexo I (materias comunes y materias específicas).

La duración máxima de esta prueba será establecida por el tribunal calificador previamente a su inicio.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 puntos sobre 30) para superar la prueba. Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos, capacidades y habilidades al caso práctico planteado, el uso de las medidas preventivas adecuadas, la limpieza, el tiempo de ejecución y el acabado del trabajo realizado.

#### 9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de carácter práctico, mayor puntuación obtenida en el ejercicio escrito, mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos, y, por último, sorteo.

#### BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de las plazas convocadas se realizará de acuerdo con una lista única final, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios/as de carrera de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 3 plazas). No obstante, en caso de producirse renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas 9 aspirantes siguientes a los/las propuestos/as, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las personas aspirantes propuestas para el acceso a la condición de funcionarios/as de carrera deberán presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (por los mismos medios indicados en la base tercera a efectos de presentación de solicitudes de participación), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sean titulares. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de oficial/a sepulturero/a, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudiera haber ocurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

#### BASE DÉCIMO PRIMERA. NOMBRAMIENTO

Las personas aspirantes que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, hayan superado el proceso selectivo con la mayor puntuación serán nombradas como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de oficial/a sepulturero/a. La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos se efectuarán por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

#### BASE DÉCIMO SEGUNDA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que incurra alguna/s de ella/s en alguna de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

#### BASE DÉCIMO TERCERA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIALES/AS SEPULTUREROS/AS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE ALDAIA

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de oficiales/as sepultureros/as de los Cementerios Municipales de Aldaia con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo -en su totalidad- y no hayan sido adjudicatarias de las plazas incluidas en la presente convocatoria, con la finalidad de nombrar personal funcionario interino o personal laboral temporal.

La bolsa resultante de este procedimiento selectivo será de uso prioritario a la constituida en virtud de Resolución de Alcaldía número 2022/840, de 8 de marzo, sobre configuración de la bolsa de empleo de oficiales/as sepultureros/as del Cementerio Municipal de Aldaia, a la que únicamente se podrá acudir en caso de que la bolsa resultante del presente proceso selectivo no cuente con personas aspirantes disponibles.

En caso de agotamiento de la bolsa de trabajo resultante del presente proceso de selección y la constituida mediante Resolución de Alcaldía número 2022/840 (a la que, como se ha indicado, se podrá acudir supletoriamente), podrá acudirse a la bolsa de trabajo temporal de oficiales/as sepultureros/as del Cementerio Municipal de Aldaia configurada por Resolución de Alcaldía número 2019/856, de 4 de marzo.

#### BASE DÉCIMO CUARTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria (y en el resto de bolsas mencionadas en la base decimotercera), y a fin de satisfacer sus necesidades de personal, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones u otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo de oficiales/as sepultureros/as que hubiesen podido constituir.

#### BASE DÉCIMO QUINTA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

#### BASE DÉCIMO SEXTA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que

dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

• Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.

- Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercente cualquier otro recurso que se considere oportuno.

#### BASE DÉCIMO SEPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de instancias.

#### BASE DÉCIMO OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 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.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- 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.

- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

#### ANEXO I. TEMARIO

##### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado. De la reforma constitucional.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Comunitat Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. Administración Local.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Tema 5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales: El Municipio: territorio y población, organización y competencias.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

##### Materias específicas

Tema 8. Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 9. Reglamento para el gobierno y régimen interino del Cementerio Municipal de Aldaia (BOP número 246 de 17 de octubre de 1994).

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

Tema 11. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 12. Medidas en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la construcción. Utilización de herramientas, equipos de protección y señalización.

Tema 13. Conocimientos generales de revestimientos, mármoles, granitos y piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación.

Tema 14. Herramientas y maquinaria empleada en los enterramientos. Carretillas elevadoras.

Tema 15. Conceptos básicos sobre albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.

Tema 16. Materiales de construcción: cementos, yesos y ladrillos.

Tema 17. Conocimiento de los elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y EPIs relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones, reducción y traslado de restos.

Tema 18. Tipos de instalaciones de fontanería, características, clases de averías y métodos de reparación.

Tema 19. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 20. Técnicas de desbroce y aplicación de productos fitosanitarios.

## ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

### EXPERIENCIA (máx. 20 puntos)

• Por servicios prestados como oficial/a sepulturero/a o análogo en la Administración Pública (personal funcionario o personal laboral) o en la empresa privada (ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia): 0,30 puntos por mes de alta en la Seguridad Social y/o cotización como autónomo.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia en la empresa privada tendrá que justificarse mediante contrato de trabajo o certificado acreditativo de la experiencia. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia como trabajador/a autónomo/a tendrá que justificarse mediante la documentación oportuna que acredite la experiencia en la categoría profesional objeto de las presentes bases. Habrá de adjuntarse también certificado emitido por la administración competente del alta como autónomo/a.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

### FORMACION (máx. 9 puntos)

a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Cuando el título habilitante para participar en la presente convocatoria haya sido una titulación equivalente o superior al título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria -tal y como se establece en el apartado e) de la base segunda- no se tendrá en cuenta como mérito. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:

- Por cada titulación académica de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria: 2 puntos.
- Por cada titulación académica de igual nivel a la exigida para participar en la convocatoria: 1 punto.

b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias específicas relativas al mismo, sobre materias incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general o sobre materias transversales) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado "cursos de formación específicos". La valoración de este apartado no podrá exceder de 7 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,5 puntos.
- De 301 en adelante: 2 puntos.

### CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS (máx. 9 puntos)

- Curso de manejo de plataformas. 3 puntos.

- Curso de trabajos en altura. 3 puntos.

- Carnet de productos fitosanitarios. 3 puntos.

Siempre que hayan sido impartidos u homologados por Administraciones Públicas o entidades de carácter público. Acreditado mediante el título o certificación oficialmente expedido.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 2 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,5 puntos
A2	0,75 puntos
B1	1 punto
B2	1,5 puntos
C1	1,75 puntos
C2	2 puntos

Aldaia, 22 de septiembre de 2022.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.

2022/11189