

Ajuntament de la Vall d'Uixó

Bases generals de selecció del personal. [2022/7713]

L'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó fa saber que, en data 30 de març de 2022, s'ha aprovat la següent Resolució número 1239/2022:

Vista la proposta de bases generals de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó redactades per la Secretaria General d'aquest ajuntament.

Considerant que l'article 37.1.m del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix que seran objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada administració pública i amb l'abast que legalment siga procedent en cada cas, entre altres, les referides als criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.

Vist que la proposta ha sigut inclosa en l'ordre del dia de les taules generals de negociació del personal de l'Ajuntament celebrades els dies 24.09.2021, 03.12.2021 i 14.12.2021.

Considerant que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 21.1.s de Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases generals de selecció de personal, competència que es troba delegada en la tinenta alcaldessa de l'Àrea de Govern, resolc:

Primer

Aprovar les bases generals de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó.

Segon

Publicar les bases en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Tercer

Donar compte de la present resolució al Ple de l'Ajuntament.

Quart

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, es podran interposar els recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte objecte de recurs (llevat que es tracte d'un acte dictat per delegació, cas en què la resolució correspondrà a l'òrgan delegant), en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb el que disposa l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló, en el termini de sis mesos, a comptar des de l'endemà de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació.

En cas d'optar pel recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

Bases generales de selección del personal. [2022/7713]

La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, hace saber que en fecha 30 de marzo de 2022, se ha aprobado la siguiente resolución número 1239/2022:

Vista la propuesta de bases generales de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó redactadas por la secretaria general del mismo.

Considerando que el artículo 37.1.m 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, establece que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras, las referidas a los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos..

Visto que la propuesta ha sido incluida en el orden del día de las Mesas Generales de Negociación del personal del Ayuntamiento celebradas los días 24.09.2021, 03.12.2021 y 14.12.2021.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la alcaldía es el órgano competente para la aprobación de las bases generales de selección de personal, competencia que se encuentra delegada en la teniente alcalde del Área de Gobierno, resuelvo:

Primero

Aprobar las bases generales de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Segundo

Publicar las bases en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Tercero

Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento.

Cuarto

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Bases generals de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó

- Índex
- Preàmbul
- 1. Objecte
- 2. Legislació aplicable
- 3. Requisits de participació
- 4. Sol·licituds
- 5. Admissió d'aspirants
- 6. Tribunals qualificadors
- 7. Sistemes selectius
- 8. Desenvolupament de les proves
- 9. Qualificacions
- 10. Publicitat de les qualificacions
- 11. Llista i proposta d'aprovat del tribunal
- 12. Borsa de treball
- 13. Presentació de documents
- 14. Període de pràctiques o cursos selectius
- 15. Nomenament, presa de possessió i prestació de jurament o promesa
- 16. Incidències
- 17. Règim d'impugnacions i d'al·legacions
- 18. Publicació de les bases
- 19. Derogació
- 20. Entrada en vigor

Preàmbul

Les actuals bases generals rectores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó van ser aprovades per decret de l'Alcaldia número 1.203, de 5 de juny de 2008.

Vist el temps transcorregut s'ha plantejat revisar les bases tenint en compte:

I. La nova normativa vigent aprovada amb posterioritat, entre la qual destaquen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana; i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

II. La nova doctrina publicada referent a la selecció de personal (R. Jiménez, C. Mapelli, E. de la Nuez, J. Fondevila, M. Gorriti o C. Ramió), en la qual es planteja la necessitat de nous sistemes selectius que incloguen exercicis de composició (capacitat de relació, coneixements, expressió escrita, esperit crític), redacció de síntesis de documents complexos, preguntes curtes de relació (en lloc de tests), entrevistes, proves psicotècniques o incloure la formació com a part del procés selectiu. O la creació d'òrgans especialitzats i permanents de selecció.

III. L'esborrany de política de personal elaborat per l'Ajuntament de la Vall d'Uixó.

Aquestes bases generals han sigut objecte de negociació conforme al que es disposa en l'article 37.1.c del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i han sigut sotmeses a la consideració de la Taula General de Negociació de l'Ajuntament en les seues reunions de data 24 de setembre i 3 i 14 de desembre de 2021.

1. Objecte

1.1. Aquestes bases tenen per objecte establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció del personal al servei de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó, a excepció del personal pertanyent al cos de la Policia Local que es regirà per la seua normativa corresponent i per aquestes bases amb caràcter supletori. Igualment seran aplicables al personal laboral, amb les adaptacions que corresponguen d'acord amb la legislació específica.

1.2. Les especialitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació en les bases específiques que aprobe l'Alcaldia o la regidoria delegada, si és el cas, per a regir cada convocatòria (d'ara en avant l'òrgan competent). Prèviament a l'aprovació, les bases seran reme-

Bases generales de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

- Índice
- Preámbulo
- 1. Objeto
- 2. Legislación aplicable
- 3. Requisitos de participación
- 4. Solicitudes
- 5. Admisión de aspirantes
- 6. Tribunales calificadoros
- 7. Sistemas selectivos
- 8. Desarrollo de las pruebas
- 9. Calificaciones
- 10. Publicidad de las calificaciones
- 11. Lista y propuesta de aprobados del tribunal
- 12. Bolsa de trabajo
- 13. Presentación de documentos
- 14. Período de prácticas o cursos selectivos
- 15. Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa
- 16. Incidencias
- 17. Régimen de impugnaciones y de alegaciones
- 18. Publicación de las bases
- 19. Derogación
- 20. Entrada en vigor

Preámbulo

Las actuales bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó fueron aprobadas por decreto de la Alcaldía número 1.203, de 5 de junio de 2008.

Visto el tiempo transcurrido se ha planteado revisar las mismas teniendo en cuenta:

I. La nueva normativa vigente aprobada con posterioridad, entre la que destacan el 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 función pública valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

II. La nueva doctrina publicada al respecto de la selección de personal (R. Jiménez, C. Mapelli, E. de la Nuez, J. Fondevila, M. Gorriti o C. Ramió), en la que se plantea la necesidad de nuevos sistemas selectivos que incluyan ejercicios de composición (capacidad de relación, conocimientos, expresión escrita, espíritu crítico), redacción de síntesis de documentos complejos, preguntas cortas de relación (en lugar de test), entrevistas, pruebas psicotécnicas o incluir la formación como parte del proceso selectivo. O la creación de órganos especializados y permanentes de selección.

III. El borrador de Política de Personal elaborado por el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Estas bases generales han sido objeto de negociación conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c 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 han sido sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento en sus reuniones de fecha 24 de septiembre y 3 y 14 de diciembre de 2021.

1. Objeto

1.1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, con excepción del personal perteneciente al cuerpo de la Policía Local que se regirá por su normativa correspondiente y por estas bases con carácter supletorio. Igualmente serán de aplicación al personal laboral, con las adaptaciones que corresponda de acuerdo con la legislación específica.

1.2. Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por la alcaldía o concejalía delegada, en su caso, para regir cada convocatoria (en adelante el órgano competente). Previamente a su aprobación, las bases serán



ses per correu electrònic als sindicats per raó de transparència i perquè facen arribar d'aquesta manera les al·legacions, si n'hi ha, a les bases específiques remeses.

2. Legislació aplicable

En tot allò que no prevegen aquestes bases i les bases específiques reguladores de cada procés selectiu caldrà ajustar-se al que es preveu en les normes següents, o en les que les substituïsquen:

– Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

– Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

– Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (LFPV).

– Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

– Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general d'ingrés de personal de l'Administració, provisió de llocs i promoció.

3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en les proves selectives que es convoquen s'hauran de complir els requisits que per a cada plaça es determinen en les bases específiques de la convocatòria.

3.2. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

3.3. Els coneixements de valencià requerits seran acreditats per mitjà dels certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o mitjançant qualsevol altre títol de valencià que pugua ser homologat per aquest organisme, d'acord amb el que es disposa en l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

3.4. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari o fins a la signatura del contracte laboral.

3.5. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 36 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, i 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de Persones amb Discapacitat, les persones amb discapacitat seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

4. Sol·licituds

Les sol·licituds de participació i les instruccions per a omplir-les es regularan en les bases específiques de cada procés selectiu.

5. Admissió d'aspirants

5.1. Les convocatòries es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, Boletín Oficial del Estado*, en la pàgina web municipal i en les xarxes socials de l'Ajuntament.

5.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent publicarà en la pàgina web municipal, en el termini màxim d'un mes, la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant en aquest últim cas la causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà la seua publicació perquè es puguem esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o realitzar les al·legacions que consideren convenients. Les persones aspirants que, en el termini assenyalat, no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omissió, i no justifiquen el seu dret a ser incloses en la relació d'admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

5.3. Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes, i una vegada s'hagen resolt, l'òrgan competent elevarà a definitiva la relació de perso-

remitidas por correo electrónico a los sindicatos en aras de transparencia y de esta forma hacer llegar las alegaciones, si las hubiere, de las bases específicas remitidas.

2. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en estas bases y en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

– Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

– Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

– Ley 4/2021, de 16 de abril, 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.

– Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

3. Requisitos de participación

3.1. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen se deberán cumplir los requisitos que para cada plaza se determinen en las bases específicas de la convocatoria.

3.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3.3. Los conocimientos de valenciano requeridos, serán acreditados por medio de los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o mediante cualquier otro título de valenciano que pueda ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto 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 Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

3.4. 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 funcionario/a o hasta la firma del contrato laboral.

3.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

4. Solicitudes

Las solicitudes de participación y las instrucciones para rellenarlas se regularán en las bases específicas de cada proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Las convocatorias se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, Boletín Oficial del Estado*, en la pàgina web municipal y en las redes sociales del Ayuntamiento.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente publicará en la pàgina web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de

nes admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la pàgina web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que es realitzarà en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà només en la pàgina web de l'Ajuntament.

6. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals estaran formats per cinc membres titulars designats entre personal funcionari de carrera (quan es tracte de personal laboral podrà haver-hi també personal laboral fix) i cinc suplents, garantint la paritat entre dones i homes, excepte per raons fundades i objectives degudament motivades. Els tribunals poden actuar indistintament amb els seus membres titulars o suplents. La classificació professional dels membres del tribunal haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres hauran de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria, sense que pugua estar format majoritàriament per funcionari pertanyent al mateix cos o escala objecte de la selecció. La designació del tribunal i la seua composició s'efectuarà mitjançant resolució de l'òrgan competent a títol individual i mai en representació o per compte de ningú.

6.2. Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (LRJSP). No podran ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

6.3. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

6.4. Amb la convocatòria prèvia de l'òrgan competent, el tribunal es constituirà abans de la realització del primer exercici. Per a la vàlida constitució del tribunal serà necessària l'assistència de la presidència i de la secretaria i de la meitat, com a mínim, dels seus membres, titulars o suplents.

6.5. D'acord amb el que es disposa en l'article 17.3 LRSJP, a partir de la seua constitució el tribunal, per a actuar, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, incloent-hi la presidència i la secretaria.

6.6. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que disposen els articles 15 a 18 LRJSP.

6.7. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o assessores especialistes quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb el tribunal i que tindran veu però no vot.

6.8. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars i, si estan absents, els suplents, encara que no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

6.9. De cada sessió la secretaria estendrà i signarà una acta on es faran constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant en cas de concurs, i també les incidències i les votacions que es produïsquen.

6.10. Si els membres del tribunal qualificador, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats, continuaran exercint les funcions corresponents en els tribunals fins que acabe totalment el procediment selectiu de què es tracte. Si per qualsevol motiu les persones suplents, amb independència de les responsabilitats en què incorreguen, no volen o no poden continuar sent membres del tribunal, impedit la continuació del procés selectiu per falta dels titulars o suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i, després dels tràmits corresponents, es designaran els substituïts, i posteriorment es realitzaran les actuacions que falten fins a la terminació de l'esmentat procés selectiu.

personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará solo en la página web del Ayuntamiento.

6. Tribunales calificadoros

6.1. Los tribunales estarán formados por cinco miembros titulares designados entre personal funcionario de carrera (cuando se trate de personal laboral podrá haber también personal laboral fijo) y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Los tribunales pueden actuar indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la 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 sin que pueda estar formado mayoritariamente por funcionariado perteneciente al mismo cuerpo o escala objeto de la selección. La designación del tribunal y su composición se efectuará mediante resolución del órgano competente a título individual y nunca en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de estos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.4. Con la convocatoria previa del órgano competente, el tribunal se constituirá antes de la realización del primer ejercicio. Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaria y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

6.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 LRSJP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaria.

6.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 LRJSP.

6.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y que tendrán voz pero no voto.

6.8. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, aunque no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.9. De cada sesión la secretaria extenderá y firmará un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

6.10. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.11. Les resolucions dels tribunals de selecció vinculen l'Ajuntament, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.12. Contra les resolucions i actes dels tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

6.13. Els membres del tribunal, i també els possibles assessors, percebran les indemnitzacions per raons del servei establides en les bases específiques de cada procés.

6.14. Sempre que això siga possible s'acudirà a òrgans de selecció permanents i especialitzats, tant interns com externs.

7. Sistemes selectius

7.1. Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici del que s'estableix per a la promoció interna i, si és el cas, de les mesures de discriminació positiva previstes legalment.

Els procediments de selecció buscaran les competències i habilitats de les persones aspirants (com ara les que es requereixen per a la cerca d'informació, l'anàlisi de dades, la resolució de problemes, la presentació de resultats o qualssevol tasques anàlogues) i cuidaran especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'exercici de les tasques dels llocs de treball convocats, i que inclouran, si és el cas, les proves pràctiques que calguen.

Els processos selectius que inclouen, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits només podran atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa, el resultat del procés selectiu.

Els procediments selectius tindran, amb caràcter general, tres fases:

– Preselecció: realització d'exàmens tipus test o proves psicotècniques.

– Selecció: acreditació dels coneixements necessaris mitjançant la realització d'exercicis de composició (capacitat de relació, coneixements, expressió escrita, esperit crític), la redacció de síntesis de documents complexos, la resolució de casos pràctics o la realització de preguntes curtes de relació (en lloc de tests).

– Formació: superació de cursos de formació o de períodes de pràctiques com a part del procés selectiu.

Els sistemes selectius aplicables a la selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix seran els d'oposició, concurs o concurs oposició.

Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs a la selecció de personal funcionari de carrera, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, conforme al barem prèviament aprovat.

7.2. Les bases específiques de cada convocatòria establiran motivadament el procediment de selecció més adequat en cada cas. Tindrà caràcter ordinari i preferent en la selecció de personal empleat públic el sistema d'oposició.

7.3. Podrà establir-se en les bases específiques la realització d'una entrevista, amb paràmetres prèviament establerts, davant del tribunal qualificador, que valore l'experiència, la idoneïtat i l'aptitud de la persona aspirant en relació amb les funcions a desenvolupar.

8. Desenvolupament de les proves

8.1. Les proves no podran començar fins que transcorreguen almenys quinze dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva.

8.2. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies hàbils. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent no podrà transcorrer un termini superior a quaranta-cinc dies hàbils.

Es podran reduir els terminis indicats en els paràgrafs anteriors si ho proposa el tribunal i ho accepten tots els aspirants o si és sol·licitat per aquests unànimement. Això es farà constar en l'expedient.

6.11. Las resoluciones de los tribunales de selección, vinculan al Ayuntamiento, que solo 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.

6.12. Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

6.13. Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones por razones del servicio establecidas en las bases específicas de cada proceso.

6.14. Siempre que ello sea posible se acudirá a órganos de selección permanentes y especializados, tanto internos como externos.

7. Sistemas selectivos

7.1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y, en su caso, de las medidas de discriminación positiva previstas legalmente.

Los procedimientos de selección buscarán las competencias y habilidades de las personas aspirantes (tales como las que se requieren para la búsqueda de información, el análisis de datos, la resolución de problemas, la presentación de resultados o cualesquiera tareas análogas) y cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos solo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

Los procedimientos selectivos tendrán, con carácter general, tres fases:

– Preselección: realización de exámenes tipo test o pruebas psicotécnicas.

– Selección: acreditación de los conocimientos necesarios mediante la realización de ejercicios de composición (capacidad de relación, conocimientos, expresión escrita, espíritu crítico), la redacción de síntesis de documentos complejos, la resolución de casos prácticos o la realización de preguntas cortas de relación (en lugar de test).

– Formación: superación de cursos de formación o de períodos de prácticas como parte del proceso selectivo.

Los sistemas selectivos aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

Solo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso a la selección de personal funcionario de carrera que consistirá únicamente en la valoración de méritos, conforme al baremo previamente aprobado.

7.2. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán motivadamente el procedimiento de selección más adecuado en cada caso. Tendrá carácter ordinario y preferente en la selección de personal empleado público el sistema de oposición.

7.3. Podrá establecerse en las bases específicas la realización de una entrevista, con parámetros previamente establecidos, ante el tribunal calificador, valorándose la experiencia, la idoneidad y la aptitud de la persona aspirante, en relación con las funciones a desarrollar.

8. Desarrollo de las pruebas

8.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días hábiles desde la publicación de la lista definitiva.

8.2. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente no podrá transcurrir un plazo superior de cuarenta y cinco días hábiles.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.



8.3. Les persones admeses perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes alegades i admetre la persona aspirant, sempre que les proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, que no es podran demorar més que el temps prudencial determinat per l'informe mèdic, sense menyscabar el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas es realitzaran abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió serà aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

8.4. L'ordre d'actuació en aquells exercicis que no es puguin realitzar de manera simultània es determinarà pel sorteig públic realitzat per la Generalitat Valenciana amb anterioritat al començament de les proves selectives, i que serà comú a totes les proves dins de la respectiva oferta pública d'ocupació.

8.5. Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de la persona aspirant, cosa que comporta al seu torn el dret a rebre en la mateixa llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de realitzar-se en valencià o en una altra llengua per requerir-se un especial coneixement d'aquesta.

8.6. Per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions i ajustos raonables en temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

8.7. El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants. En aquest cas el tribunal exclourà les persones opositores en els fulls d'examen de les quals figuren noms, marques o signes que permeten conèixer la identitat de l'autor o autora o que duguen a terme qualsevol actuació de tipus fraudulent durant la realització dels exercicis.

8.8. En qualsevol moment, l'òrgan de selecció pot requerir a les persones aspirants que acrediten la seua identitat.

8.9. Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no reuneix tots els requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia indicant-ne els motius.

8.10. Igualment el tribunal podrà excloure del procés a tota persona que altere aquest procés, que copie o que no seguisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenvolupament.

9. Qualificacions

9.1. Oposició.

Els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'establisquen en les diverses bases específiques seran puntuats fins a un màxim de 10 punts. Serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a aprovar-los.

La qualificació per a cada exercici i aspirant es determinarà per la mitjana resultant de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, eliminant, en tot cas, les puntuacions màximes i mínimes quan entre aquestes hi haja una diferència igual o superior a 4 punts.

El resultat dels exercicis obligatoris s'obtindrà sumant les puntuacions de cadascun d'ells. Es consideraran aprovades, entre les que han superat les proves, aquelles persones que hagen obtingut major puntuació, en nombre no superior al de vacants convocades. Les persones aprovades accediran, si és el cas, a la realització dels exercicis voluntaris.

En totes les proves selectives per a la provisió en propietat, tant de personal funcionari com laboral, es realitzarà un exercici voluntari i no eliminatori sobre coneixement de valencià.

8.3. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano 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 más que el tiempo prudencial determinado por informe médico, 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.

8.4. El orden de actuación en aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma simultánea se determinará por el sorteo público realizado por la Generalitat Valenciana con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, y que será común a todas las pruebas dentro de la respectiva oferta pública de empleo.

8.5. Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

8.6. Para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables en tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

8.7. El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de las personas aspirantes. En este caso el tribunal excluirá a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.8. En cualquier momento, el órgano de selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

8.9. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá su exclusión a la alcaldía indicando los motivos de la misma.

8.10. Igualmente el tribunal podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

9. Calificaciones

9.1. Oposición.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para aprobarlos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se consideraran aprobadas de entre quienes han superado las pruebas, aquellas personas que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Las personas aprobadas accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

En todas las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, tanto de personal funcionario como laboral, se realizará un ejercicio voluntario y no eliminatorio sobre conocimiento de valenciano.



Si les bases específiques preveuen exercicis voluntaris i no eliminatòris, es puntuaran de 0 a 2 punts cadascun, fins a un màxim de 3 punts.

La qualificació final de l'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis obligatoris i voluntaris. Sobre la base d'aquesta es formarà la llista de persones aprovades i la proposta de nomenament.

Si en el desenvolupament dels exercicis, la persona aspirant deixa d'exposar algun tema o és qualificada amb zero punts en algun d'ells, es considerarà que no ha superat la prova corresponent. Així mateix, si el tribunal aprecia deficiències notòries en el desenvolupament de l'exercici podrà convidar-la perquè s'abstinga de continuar.

9.2. Concurs.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits assenyalats en la corresponent convocatòria, entre els quals figuraran, en tot cas:

- L'experiència professional.
- La possessió de titulacions acadèmiques oficials.
- El coneixement de valencià.
- El coneixement d'idiomes comunitaris.
- La formació.

Les bases específiques podran exigir una puntuació mínima per a efectuar la proposta de nomenament.

En la valoració de l'experiència professional els serveis prestats en l'empresa privada s'hauran d'acompanyar d'un resum amb el càlcul realitzat per la persona aspirant i els contractes on conste amb claredat la categoria professional, i del certificat de vida laboral emès per l'Administració de la Seguretat Social competent a fi de poder confrontar-ho.

9.3. Concurs oposició.

Cadascuna de les fases es valorarà independentment i només seran computats en la fase de concurs els mèrits, prèviament avaluats, dels aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

La valoració final del concurs oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase, sense que puguen aprovar un nombre d'aspirants superior al de vacants convocades.

En qualsevol cas, la màxima puntuació que, segons la convocatòria, pugua obtindre's en la fase de concurs no excedirà mai el 40 % de la puntuació total del concurs oposició.

9.4. En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, el tribunal aplicarà les regles següents:

- Es dirimiran, en primer lloc, a favor de la persona del sexe menys representat en aqueixa àrea.
- En segon lloc, a favor de les persones amb diversitat funcional.
- Quan es tracte només d'oposició s'eleva a proposta de nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.
- Si continua l'empat es proposarà la persona de major edat, i en última instància, es resoldrà per sorteig.

10. Publicitat de les qualificacions

Les qualificacions de cada exercici, les puntuacions del concurs i pràctiques o cursos selectius, així com la llista a què fa referència l'apartat 11.2, seran exposats en la pàgina web de l'Ajuntament i, si és el cas, en els altres llocs que assenyalen les lleis.

11. Llista i proposta d'aprovats del tribunal

11.1. Finalitzades les proves selectives, els tribunals faran públics els resultats de les proves en la pàgina web municipal. D'acord amb aquests s'eleva a l'òrgan competent, a més de l'acta de l'última sessió, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats, o si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació.

11.2. En l'acta de l'última sessió s'inclourà, si escau, la llista de persones aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut incloses en la llista d'aprovades ordenades de major a menor segons la puntuació obtinguda en el concurs oposició o en l'oposició, si és el cas, a l'efecte de ser nomenades funcionàries interines o ser contractades eventualment, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves selectives de la següent oferta pública d'ocupació.

11.3. Així mateix si, per qualsevol circumstància, alguna persona aspirant aprovada no és nomenada funcionària de carrera o no és auto-

Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatòris, se puntuarán de 0 a 2 puntos cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios. En base a esta se formará la lista de aprobados/as y la propuesta de nombramiento.

Si en el desarrollo de los ejercicios, la persona aspirante deja de exponer algún tema o es calificada con cero puntos en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el tribunal apreciara deficiencias notorias en el desarrollo del ejercicio podrá invitarle para que se abstenga de continuar el mismo.

9.2. Concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos señalados en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán, en todo caso:

- La experiencia profesional.
- La posesión de titulaciones académicas oficiales.
- El conocimiento de valenciano.
- El conocimiento de idiomas comunitarios.
- La formación.

Las bases específicas podrán exigir una puntuación mínima para efectuar la propuesta de nombramiento.

En la valoración de la experiencia profesional los servicios prestados en la empresa privada deberán acompañarse un resumen con el cálculo realizado por la persona aspirante y los contratos donde conste con claridad la categoría profesional y el certificado de vida laboral emitido por la Administración de la Seguridad Social competente a fin de poder cotejarlo.

9.3. Concurso-oposición.

Cada una de las fases se valorará independientemente y solo serán computados en la fase de concurso los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración final del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca del 40 % de la puntuación total del concurso-oposición.

9.4. En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- Se dirimirán, en primer lugar, a la persona del sexo menos representado en esa área.
- En segundo lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- Cuando se trate solo de oposición se elevará a propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- Si continúa el empate se propondrá a la persona de mayor edad y, en última instancia, se resolverá por sorteo.

10. Publicidad de las calificaciones

Las calificaciones de cada ejercicio, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 11.2 serán expuestos en la página web del Ayuntamiento y, en su caso, en los demás lugares que señalen las leyes.

11. Lista y propuesta de aprobados del tribunal

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales harán públicos los resultados de las mismas en la página web municipal. De acuerdo con estos se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

11.2. En el acta de la última sesión se incluirá, si procede, la lista de personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidas en la lista de aprobadas ordenadas de mayor a menor según la puntuación obtenida en el concurso-oposición o en la oposición en su caso, a los efectos de ser nombradas funcionarias interinas o ser contratadas eventualmente, para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente oferta pública de empleo.

11.3. Asimismo si, por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante aprobada no fuera nombrada funcionaria de carrera o no fuera



ritzada la seua contractació, podran ser nomenades funcionàries de carrera o contractades, per ordre de puntuació, les que hagen superat els exercicis i no hagen sigut incloses en la proposta de persones aprovades.

11.4. Les convocatòries establiran la conservació de la nota dels exercicis, sempre que aquesta nota supere el 60 % de la qualificació màxima prevista en el corresponent exercici. La validesa d'aquesta mesura serà aplicable a la convocatòria immediata següent, sempre que no haja transcorregut més d'un any des de la publicació de la relació de persones aprovades en el procés selectiu precedent i la publicació de la nova convocatòria. La persona opositora podrà realitzar els exercicis de la següent oposició i, en cas de millora de nota, tindrà dret a quedar-se amb la més alta.

11.5. Els que superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest efecte organitze l'administració de la Generalitat i/o l'Ajuntament.

El nivell exigible d'aquests coneixements serà el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- a) A1, A2, B: grau mitjà (C1)
- b) C1, C2: grau elemental (B1)
- c) Agrupacions professionals funcionàries: coneixements orals (A2)

L'esmentada acreditació haurà d'efectuar-se en un termini de no més de dos anys naturals després d'haver-se elevat a l'òrgan competent la proposta de nomenament de la persona o persones aspirants aprovades. D'aquesta manera, la presa de possessió de la persona proposada per a ocupar una plaça quedarà latent (o pausada) fins aquesta acreditació, i ocuparà el lloc de manera immediata com a funcionari en pràctiques.

12. Borsa de treball

12.1. La selecció de personal de la borsa de treball es realitzarà segons el que es preveu en les bases generals reguladores de processos selectius per a la constitució i funcionament de borses de treball temporal d'aquest ajuntament vigents.

13. Presentació de documents

13.1. En el termini de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades, les persones aspirants proposades pel tribunal presentaran els documents que acrediten els requisits exigits en les bases específiques de cada convocatòria, i els següents:

- a) Document nacional d'identitat.
- b) Titulació o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.
- c) Certificats, diplomes i títols que, homologats per la Generalitat Valenciana, acrediten els coneixements de valencià.
- d) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat/ada.
- e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- f) Les persones aspirants amb grau de discapacitat igual o superior al 33 % que hagen optat pel contingent de reserva han d'acreditar aquesta condició, en cas de no haver-ho fet amb anterioritat.

13.2. Els que tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar, únicament, el certificat del ministeri, de la corporació local o de l'organisme públic de què depenguen que justifique la seua condició de funcionari i que compleixen les condicions i requisits assenyalats.

No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

13.3. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació

autorizada su contratación, podrán ser nombradas funcionarias de carrera o contratadas, por orden de puntuación, quienes hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidas en la propuesta de personas aprobadas.

11.4. Las convocatorias establecerán la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que dicha nota supere el 60 % de la calificación máxima prevista en el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo precedente y la publicación de la nueva convocatoria. El opositor/a podrá realizar los ejercicios de la siguiente oposición y, en caso de mejora de nota, tendrá derecho a quedarse con la más alta.

11.5. Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la administración de la Generalitat y/o el ayuntamiento.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà (C1)
- b) C1, C2: Grau Elemental (B1)
- c) Agrupaciones profesionales funcionarias: Coneixements orals (A2)

La mencionada acreditación deberá efectuarse en un plazo de no más de dos años naturales tras haberse elevado al órgano competente la propuesta de nombramiento de la/s persona/s aspirante/s aprobada/s. De esta forma, la toma de posesión de la persona propuesta para ocupar una plaza, quedará latente (o pausada) hasta dicha acreditación, ocupando el puesto de manera inmediata como funcionario en prácticas.

12. Bolsa de trabajo

12.1. La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará según lo previsto en las bases generales reguladoras de Procesos Selectivos para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal de este ayuntamiento vigentes.

13. Presentación de documentos

13.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas los/las aspirantes propuestos/as por el tribunal presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria, y los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- f) Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 % que hayan optado por el contingente de reserva deben acreditar esta condición, en caso de no haberlo hecho con anterioridad.

13.2. Quienes tengan la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar, únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local, o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

13.3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la pre-



dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb aquesta i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor de les persones aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda, que, havent superat la totalitat de les proves selectives, tinguen cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència d'aquesta anul·lació.

14. Període de pràctiques o cursos selectius

14.1. Les persones que hagen superat el procés selectiu, prèvia presentació de la documentació exigida, seran nomenades funcionàries en pràctiques (o laborals), per un període que es determinarà en les bases específiques de cada procés, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball.

Aquestes pràctiques o cursos selectius seran dirigides per un tutor/a funcionari/ària de l'Ajuntament, del departament al qual pertanyerà el nou treballador/a, el qual haurà sigut designat per la persona que ostente la direcció d'aquest departament. En cas que la plaça a ocupar siga precisament la direcció d'un departament, la tutorització serà portada per la direcció de personal o, en defecte d'això, per la direcció d'un departament vinculat al del lloc a ocupar.

Seguint l'esperit de l'art. 60 de l'EBEP no podrà ser tutor/a:

- El personal de confiança.
- El personal interí o contractat.
- El personal que es trobe en millora d'ocupació.
- El personal que es trobe en comissió de servei.
- El personal electe.

De la mateixa manera per a poder exercir o no de tutor/a regiran les causes d'abstenció i recusació que marquen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

La tutorització desenvoluparà les funcions d'acolliment, instrucció i supervisió rutinària de l'acompliment de la nova persona funcionària o laboral.

El tribunal de selecció remetrà al tutor/a un projecte que haurà d'adaptar per a realitzar les pràctiques i on almenys consten:

- Els objectius de les pràctiques.
- Els continguts de les pràctiques.
- L'organització de les pràctiques.
- Els criteris d'avaluació que es consideren necessaris.

Aquest projecte serà conegut també pel funcionari en pràctiques.

En finalitzar les pràctiques el tutor/a remetrà al tribunal un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament de les pràctiques i de la valoració dels diferents punts del projecte.

14.2. Així mateix el tribunal requerirà informe de la Junta de Personal, relatiu a les incidències laborals de les quals haja pogut tindre coneixement respecte del funcionari/ària en pràctiques. Finalment el tribunal, previ informe propi, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona aspirant no ha superat el període de pràctiques o el curs selectiu. En el cas últim es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies hàbils perquè al·legue el que convinga al seu dret, i vistes les al·legacions el tribunal podrà proposar la repetició o desestimar les al·legacions motivadament i elevar proposta de nomenament de funcionari en pràctiques de la següent persona candidata amb millor puntuació. En cas de repetició del període de pràctiques, el tutor/a haurà de ser diferent del que haja tingut en el primer període de pràctiques.

14.3. La qualificació obtinguda en el període de pràctiques o en el curs selectiu serà la d'apte/a o no apte/a.

14.4. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase, quan tinga caràcter eliminatori, perdran el seu dret a ser nomenades com a personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria. No obstant això, se'ls reservarà la puntuació obtinguda en l'oposició o concurs oposició per una sola vegada, i podran tornar a ser nomenades personal funcionari o laboral en pràctiques en el curs o període de pràctiques immediatament posterior que es convoque per a l'accés al mateix cos, escala o agrupació professional funcional. A aquest efecte, hauran de sol·licitar la seua participació en la corresponent convocatòria.

sentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/las aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

14. Període de pràctiques o cursos selectivos

14.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida, serán nombradas funcionarias en prácticas (o laborales), por un periodo que se determinará en las bases específicas de cada proceso, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Estas prácticas o cursos selectivos serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a del Ayuntamiento, del departamento al que pertenecerá el nuevo trabajador/a, el cual habrá sido designado por la persona que ostente la jefatura o dirección de ese departamento. En caso de que la plaza a ocupar fuere precisamente la dirección de un departamento, la tutorización será llevada por la jefatura de personal o, en su defecto, la jefatura de un departamento vinculado al del puesto a ocupar.

Siguiendo el espíritu del art. 60 del EBEP no podrá ser tutor/a:

- El personal de confianza,
- El personal interino o contratado.
- El personal que se encuentre en mejora de empleo.
- El personal que se encuentre en comisión de servicio.
- El personal electo.

De igual manera regirá para poder ejercer o no de tutor/a, las causas de abstención y recusación que marcan los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La tutorización desarrollará las funciones de acogimiento, instrucción y supervisión rutinaria del desempeño de la nueva persona funcionaria o laboral.

El tribunal de selección remitirá al tutor/a un proyecto que deberá adaptar para realizar las prácticas y donde al menos conste:

- Los objetivos de las prácticas.
- Los contenidos de las prácticas.
- La organización de las prácticas.
- Los criterios de evaluación que se consideran necesarios.

Este proyecto será conocido también por el funcionario en prácticas.

Al finalizar las prácticas el tutor/a remitirá al tribunal informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las prácticas y de la valoración de los diferentes puntos del proyecto.

14.2. Asimismo el tribunal requerirá informe de la Junta de Personal, relativo a las incidencias laborales de las que haya podido tener conocimiento respecto del/la funcionario/a en prácticas. Por último el tribunal previo informe propio elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona aspirante no ha superado el periodo de prácticas o el curso selectivo. En el caso último se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga, pudiendo a la vista de las mismas el tribunal proponer la repetición o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación. En caso de repetición del periodo de prácticas, el/la tutor/a deberá ser distinto al que hubiese tenido en el primer periodo de prácticas.

14.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas o en el curso selectivo será la de apto/a o no apto/a.

14.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, cuando tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombradas personal funcionario o laboral en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.



14.5. Les retribucions del personal funcionari o laboral nomenat en pràctiques seran les pròpies del lloc al qual aspiren.

15. *Nomenament, presa de possessió i prestació de jurament o promesa*

15.1. Presentada la documentació per les persones interessades i si aquesta és conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament, com a funcionari/ària de carrera, laboral fix o autoritzarà la contractació en règim laboral de les persones aspirants proposades pel tribunal. El nomenament es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

15.2. Quan les bases específiques de la convocatòria hagen establert un període de pràctiques, un curs selectiu, o tots dos, les persones aspirants proposades pel tribunal seran nomenades funcionàries en pràctiques o contractades temporalment fins a la finalització d'aquestes. El nomenament com a funcionaris de carrera o la contractació per temps indefinit únicament podrà fer-se una vegada superats, amb aprofitament, els períodes de pràctiques i/o els cursos selectius exigits.

15.3. Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, que hauran de prendre possessió en el termini d'un mes. En el mateix termini, si escau, hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini assenyalat perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament.

En l'acte de la presa de possessió o en l'acte de la signatura del contracte s'haurà de prestar jurament o promesa d'acord amb la fórmula prevista legalment.

15.4. Amb caràcter general, l'adjudicació de destins al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs vacants i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball. Aquests destins tindran caràcter definitiu. Això no obstant, si l'interès del servei ho aconsella, podrà produir-se la mobilitat del personal entre els esmentats llocs o altres vacants sempre que es reunisquen els requisits per a això i no varien l'horari i les retribucions.

15.5. Les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional dins d'una convocatòria ordinària, podran sol·licitar a l'òrgan convocant l'alteració de l'ordre de prelación per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres anàlogues, que hauran de ser acreditats. L'òrgan convocant decidirà aquesta alteració quan es trobe degudament justificada, limitant-se a realitzar la mínima modificació necessària en l'ordre de prelación per a possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional.

15.6. Les persones que hagen superat el procés selectiu s'incorporaran al seu lloc de treball en un termini màxim de sis mesos des de la publicació de la resolució definitiva de persones aprovades.

16. *Incidències*

Els òrgans de selecció estan facultats per a resoldre els dubtes que es presenten, i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició, en tot el que no estiga previst en les bases.

17. *Règim d'impugnacions i d'al·legacions*

17.1. Contra les resolucions definitives de l'òrgan competent les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació, o directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació, excepte la resolució de nomenament que ho serà davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

17.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsqen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

14.5. Las retribuciones del personal funcionario o laboral nombrado en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

15. *Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa*

15.1. Presentada la documentació per los/las interesados/as y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, laboral fijo o autorizará la contratación en régimen laboral de las personas aspirantes propuestas por el tribunal. El nombramiento se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

15.2. Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un periodo de prácticas, un curso selectivo, o ambos, las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán nombradas funcionarias en prácticas o contratadas temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento como funcionarios/as de carrera o la contratación por tiempo indefinido, únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los periodos de prácticas y/o los cursos selectivos exigidos.

15.3. Los nombramientos serán notificados a los/las interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, 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.

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.

En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista legalmente.

15.4. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos vacantes y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúna los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo. Ello no obstante, si el interés del servicio lo aconsejara, podrá producirse la movilidad del personal entre los citados puestos u otros vacantes siempre que se reúnan los requisitos para ello y no varien el horario y las retribuciones.

15.5. Las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a personas con diversidad funcional dentro de una convocatoria ordinaria, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, limitándose a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso a un puesto adecuado para la persona con diversidad funcional.

15.6. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a su puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas.

16. *Incidencias*

Los órganos de selección están facultados para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo que no esté previsto en las bases.

17. *Régimen de impugnaciones y de alegaciones*

17.1. Contra las resoluciones definitivas del órgano competente las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, salvo la resolución de nombramiento que lo será ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

17.2. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directamente 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.



17.3. Contra els actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants poden formular al llarg del procés selectiu totes les alegacions que creguen convenientes, que es tindran en compte, si és el cas, al final del procés selectiu.

18. Publicació de les bases

18.1. L'aprovació i text íntegre d'aquestes bases es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue.

18.2. Les bases específiques de les convocatòries es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A més, d'acord amb l'article 6.2. del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, haurà de publicar-se en el *Boletín Oficial del Estado* un anunci d'aquestes convocatòries que contindrà: denominació de l'escala, subescala i classe per a l'ingrés en la qual es convoquen les proves selectives; corporació que les convoca; classe i nombre de places, amb indicació de les que es reserven, si és el cas, a promoció interna, així com les que es reserven per a persones amb minusvalidesa, i data i número del butlletí o diari oficial en què s'hagen publicat les bases i la convocatòria.

18.3. Aquestes bases, i les específiques de cada procés selectiu, estaran a la disposició de les persones interessades en les dependències municipals i en la pàgina web municipal.

19. Derogació

Queden derogades les bases generals aprovades per decret de l'Alcaldia número 1.203, de 5 de juny de 2008.

20. Entrada en vigor

Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La Vall d'Uixó, 12 de maig de 2022.– L'alcaldesa: Tania Baños Marcos.

17.3. Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, al final del proceso selectivo.

18. Publicación de las bases

18.1. La aprobación y texto íntegro de estas bases se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* las cuales registrarán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

18.2. Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castellón*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Además, de acuerdo con el artículo 6.2. del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas. Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalía, fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

18.3. Estas bases, y las específicas de cada proceso selectivo, estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales y en la página web municipal.

19. Derogación

Quedan derogadas las bases generales aprobadas por decreto de la Alcaldía número 1.203, de 5 de junio de 2008.

20. Entrada en vigor

Estas bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La Vall d'Uixó, 12 de mayo de 2022.– La alcaldesa: Tania Baños Marcos.