

## Ajuntament de Vilallonga

*Resolució d'alcaldia per la qual s'aproven les bases específiques d'una plaça d'auxiliar administratiu o administrativa, i la publicació d'aquestes. [2022/8841]*

Vista la provisió de l'Alcaldia de 12 de setembre de 2022, vist l'informe de la secretària-interventora de 16 de setembre de 2022, vist l'acord de la Mesa General de Negociació 2022/5, de 25 d'agost de 2022, en què s'aproven les bases específiques que es relacionen, per unanimitat de tots els membres i el vot favorable dels sindicats UGT i Comissions Obreres, resolc:

### *Primer*

Aprovar les bases específiques d'una plaça d'administratiu/iva, les bases específiques d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, les bases específiques d'una plaça de neteja viària, les bases específiques d'una plaça de mestre/a, les bases específiques d'una plaça de psicòleg/psicòloga, les bases específiques d'una plaça de tècnic/a d'Educació Infantil a temps parcial 30 h, les bases específiques d'una plaça de tècnic/a d'Educació Infantil a temps parcial 20 h, les bases específiques de dues places d'oficial, les bases específiques de quatre places de peó/peona, les bases específiques de quatre places de netejador/a d'edificis, les bases específiques de dues places de peó/peona de neteja d'instal·lacions esportives, les bases específiques de cinc places de tècnic/a d'Educació Infantil.

### *Segon*

Publicar el text íntegre de les bases específiques d'una plaça d'administratiu/administrativa, les bases específiques d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, les bases específiques d'una plaça de neteja viària, les bases específiques d'una plaça de mestre/a, les bases específiques d'una plaça de psicòleg/psicòloga, les bases específiques d'una plaça de tècnic/a d'Educació Infantil a temps parcial 30 h, les bases específiques d'una plaça de tècnic/a d'Educació Infantil a temps parcial 20 h, totes pertanyents a l'oferta d'ocupació pública d'estabilització de l'Ajuntament de Vilallonga 2022.

Vilallonga, 19 de setembre de 2022.— L'alcalde: Roman Garrigós Mascarell.

*Bases específiques per a proveir una plaça d'auxiliar administratiu/iva, mitjançant concurs, inclosa en l'oferta d'ocupació pública extraordinària d'estabilització corresponent a l'any 2022 de l'Ajuntament de Vilallonga*

### *Base primera. Objecte de la convocatòria i places a proveir*

1.1. És objecte de les presents bases regular els aspectes per a la convocatòria i procés de selecció per a proveir una plaça d'auxiliar administratiu (grup C, subgrup C2) com a personal laboral fix, inclosa en l'oferta d'ocupació pública extraordinària d'estabilització corresponent a l'any 2022 de l'Ajuntament de Vilallonga publicada en el BOP núm. 89 d'11 de maig de 2022, en el marc del procés de consolidació d'ocupació temporal a l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures de reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2. La plaça objecte de la present convocatòria està dotada pressupostàriament i ha sigut ocupada, de manera temporal i ininterrompudament, amb anterioritat a l'1 de gener de 2016 per la qual cosa el sistema de selecció dels aspirants serà el de concurs.

1.3. Les presents bases vinculen l'Administració, els tribunals que han de valorar els mèrits i qui participe en el concurs de mèrits, i només es poden modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### *Base segona. Normativa aplicable*

2.1. Els processos selectius es regiran pel que estableixen les presents bases específiques i subsidiàriament per les corresponents bases generals d'estabilització publicades en el BOP núm. 130, de 8 de juliol

## Ayuntamiento de Villalonga

*Resolución de alcaldía por la que se aprueban las bases específicas de una plaza de auxiliar administrativo o administrativa, y su publicación. [2022/8841]*

Vista providencia de la alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2022, visto informe de la secretaria-interventora de fecha 16 de septiembre de 2022, visto acuerdo de la Mesa General de Negociación 2022/5 de 25 de agosto de 2022 aprobando las bases específicas que se relacionan, por unanimidad de todos los miembros y el voto favorable de los sindicatos UGT y CCOO, resuelvo:

### *Primero*

Aprobar las bases específicas de una plaza de administrativo/iva, bases específicas de una plaza de auxiliar administrativo/iva, bases específicas de una plaza de limpieza viaria, bases específicas de una plaza de maestra/o, bases específicas de una plaza de psicólogo/a, bases específicas una plaza de técnico/a Educación Infantil a tiempo parcial 30 h, bases específicas de una plaza de técnico/a Educación Infantil a tiempo parcial 20 h, bases específicas de dos plazas de oficial, bases específicas de cuatro plazas de peón/ona, bases específicas de cuatro plazas de limpiadores de edificios, bases específicas de dos plazas de peón/ona de limpieza de instalaciones deportivas, bases específicas de cinco plazas de técnico Educación Infantil.

### *Segundo*

Proceder a la publicación del texto íntegro de las bases específicas de una plaza de administrativo/a, bases específicas de una plaza de auxiliar administrativo/a, bases específicas de una plaza de limpieza viaria, bases específicas de una plaza de maestra/a, bases específicas de una plaza de psicólogo/a, bases específicas una plaza de técnico/a Educación Infantil a tiempo parcial 30 h, bases específicas de una plaza de técnico/a Educación Infantil a tiempo parcial 20 h, todas ellas pertenecientes a la oferta de empleo público de estabilización del Ayuntamiento de Villalonga 2022.

Villalonga, 19 de septiembre de 2022.— El alcalde: Roman Garrigós Mascarell.

*Bases específicas para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, mediante concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Villalonga*

### *Base primera. Objeto de la convocatoria y plazas a proveer*

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo (grupo C, subgrupo C2) como personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Villalonga publicada en el BOP núm. 89 de fecha 11 de mayo de 2022, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente y ha sido ocupada, de manera temporal e ininterrompidamente, con anterioridad a 1 de enero de 2016 por lo que el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso.

1.3. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### *Base segunda. Normativa aplicable*

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases específicas y subsidiariamente por las correspondientes bases generales de estabilización publicadas en el BOP núm. 130 de



de 2022, i prevalen en cas de discrepància, les bases específiques sobre les bases generals.

2.2. Així mateix són aplicables a aquest procés selectiu el que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament general d'ingrés de personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic i altres disposicions que hi siguen aplicables.

#### *Base tercera. Condicions i requisits dels aspirants*

3.1. Els aspirants han de tindre el dia que acaba el termini de presentació d'instàncies els requisits que s'indiquen en les bases específiques de cada una de les places convocades i els que hi ha tot seguit, i els han de mantindre fins al moment de prendre possessió com a funcionaris de carrera o personal laboral fix:

– Tindre la nacionalitat espanyola (art. 56 TREBEP). També poden accedir els nacionals dels estats membres de la Unió Europea com a personal funcionari en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les places que impliquen directament o indirectament una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen com a objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques (art. 57 TREBEP).

– Nacionals dels estats membres de la Unió Europea.

– Cònjuge d'espanyol i de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiga separat de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions hi poden participar descendents menors de vint-i-un anys o majors que siguen dependents.

– Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals de la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

Les persones aspirants han d'acompanyar la sol·licitud del document en el qual quede acreditat el compliment de les condicions alegades.

– Tindre la capacitat funcional necessària per a acomplir les tasques. L'Ajuntament de Vilallonga es reserva el dret a sotmetre les persones aspirants que propose el tribunal, i abans de ser nomenades funcionàries, a les proves que considere necessàries per a garantir el compliment del que disposa aquest requisit.

– Tindre fets setze anys i no sobrepassar l'edat màxima de jubilació forçosa.

– No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En cas que siga nacional d'un altre Estat, no estar en situació d'inhabilitació o en una situació equivalent, ni haver sigut objecte de cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

– Tindre la titulació exigida. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha de tindre la credencial que n'acredite l'homologació. Tant l'homologació com l'equivalència les ha d'aportar l'aspirant mitjançant certificació expedida per l'administració competent en cada cas.

3.2. Les persones aspirants han de reunir tots els requisits establits en les presents bases específiques així com en les corresponents bases generals, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu.

fecha 08.07.2022 prevaleciendo en caso de discrepancia, estas bases específicas sobre las bases generales.

2.2. Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; La 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana; Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aprobado por el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público y demás disposiciones que le sean de aplicación.

#### *Base tercera. Condiciones y requisitos de los aspirantes*

3.1. Los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias debiendo mantener los requisitos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera o personal laboral fijo los requisitos que se indiquen en las bases específicas de cada una de las plazas convocadas y los siguientes:

– Tener la nacionalidad española (art. 56 TREBEP). También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellas plazas que impliquen directa o indirectamente una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las administraciones públicas (art. 57 TREBEP).

– Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

– El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

– Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento en el que quede acreditado el cumplimiento de las condiciones alegadas.

– Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas. El ayuntamiento de Villalonga, se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el tribunal y antes de ser nombrados funcionarios, a cuantas pruebas considere necesarias para garantizar el cumplimiento de los dispuesto en este requisito.

– Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

– Poseer la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Tanto la homologación como la equivalencia deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en cada caso.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos establecidos en estas bases específicas así como en las correspondientes bases generales, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



#### Base quarta. Sol·licituds

4.1. Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria s'han de dirigir a la tinenta d'alcaldia i regidora de Personal i Recursos Humans de l'Ajuntament de Villalonga. Les instàncies s'han de presentar en el Registre General o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant l'ompliment del model oficial de sol·licitud que s'ha de descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament de Villalonga o a través de la seua electrònica del mateix Ajuntament de Villalonga: (<https://ayuntamientodevillalonga.sedelectronica.es/info.0>)

mitjançant el corresponent certificat digital (ACCV o DNI electrònic o qualsevol altre que admeta la seua) i el pagament dels drets d'examen de conformitat amb les instruccions que hi ha en la mateixa web, en l'Oficina d'Assistència a la Ciutadania o a través de la seua electrònica municipal, durant el termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*. En les instàncies per a prendre part en la convocatòria s'ha de manifestar obligatòriament que es reuneixen tots els requisits exigits en les presents bases i que hi ha el compromís de prestar el preceptiu jurament o promesa, segons inclou el Reial decret 707/1979.

4.2. A les instàncies s'ha d'acompanyar:

a) Document nacional d'identitat  
b) Titulació acadèmica requerida  
c) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, ni estar en situació d'inhabilitació per a exercir funcions públiques.

d) La relació de mèrits En cap cas, es poden valorar altres documents que els aportats i relacionats exclusivament durant el moment de presentació d'instàncies.

f) Justificant d'haver ingressat en la Caixa la quantitat de 90 euros, establida en la taxa per drets d'examen, ordenança municipal publicada en el BOP núm. 297 de 14 de desembre de 2007. L'ingrés es pot fer directament o mitjançant transferència en les oficines de la Caixa en el compte que té el codi d'identificació ES19 2100 8714 1213 0006 5742, del qual és titular l'Ajuntament de Villalonga, amb el concepte «Administrativa» i la identificació de l'aspirant que fa l'ingrés. Els dits drets d'examen només es tornaran a qui no s'admeta al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

4.3. En cap cas el pagament dels drets d'examen (taxa fixada al dit efecte) suposa la substitució de l'obligació de presentar dins del termini i en la forma escaient la sol·licitud, en la forma prevista i d'acord amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.4. Es garanteix la igualtat de condicions a persones amb discapacitat d'acord amb el que estableixen els articles 55.2 i 55.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Les persones aspirants discapacitades han de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat, o òrgan de la comunitat autònoma competent, o de l'Administració general d'Estat, que acrediten tal condició, així com la capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Ajuntament, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitats en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans.

A aquest efecte, les persones aspirants ho han de fer constar en la sol·licitud de participació, amb la proposta de l'adaptació sol·licitada. En aquest cas, abans de fer la prova l'òrgan de selecció ha de resoldre la sol·licitud, i hi ha de motivar expressament la denegació o modificació, si escau, de l'adaptació sol·licitada.

4.5. Les persones interessades han d'aportar junt amb la instància una declaració responsable (segons annex que acompanya les presents bases) en què manifesten que reuneixen tots els requisits exigits en les presents bases, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els quals s'han d'acreditar posteriorment en el ter-

#### Base quarta. Solicitudes de los interesados

4.1. Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la teniente de alcalde y concejal de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villalonga. Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante la cumplimentación en modelo oficial de solicitud que se descargará de la página Web del Ayuntamiento de Villalonga o a través de la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento de Villalonga: (<https://ayuntamientodevillalonga.sedelectronica.es/info.0>)

mediante el correspondiente Certificado Digital (ACCV o e-DNI o cualquier otro admitido por la sede) y, efectuando el pago de los derechos de examen de conformidad con las instrucciones que figuren en la propia Web, en la Oficina de Asistencia a la Ciudadanía o a través de la Sede Electrónica Municipal, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa, según se recoge en el RD 707/1979.

4.2. A las instancias se acompañará:

a) Documento Nacional de Identidad.  
b) Titulación académica requerida.  
c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) La relación de méritos. En ningún caso, podrán valorarse otros documentos que los aportados y relacionados única y exclusivamente durante el momento de presentación de instancias.

f) Justificante de haber ingresado en el La Caixa la cantidad de 90 euros, establecida en la Tasa por Derechos de Examen ordenanza municipal publicada en el BOP núm. 297 de 14 de diciembre de 2007. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en las oficinas del La Caixa en la cuenta cuyo código de identificación es el ES19 2100 8714 1213 0006 5742, de la que es titular el Ayuntamiento de Villalonga, en concepto «Auxiliar Administrativa» junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

4.3. En ningún caso el pago de los derechos de examen (tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4. Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la comunitat autònoma competente, o de la Administración general de Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada. En este caso, antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

4.5. Los interesados deberán aportar junto con la instancia una declaración responsable (según anexo que se acompañará a las presentes bases), en ellas las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes,

mini de vint dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, i manifestant que són certes totes les dades que hi ha en la sol·licitud, i que la documentació aportada és còpia fidel de l'original, amb el compromís d'aportar els originals de la documentació, en qualsevol moment que els requerisca el tribunal del corresponent procés selectiu o els responsables de Recursos Humans de l'Ajuntament.

4.6. En la mateixa instància per a prendre part en la present convocatòria han de relacionar els mèrits que vulguen que es tinguen en compte en la fase de concurs de mèrits. No es puntuaran els mèrits que no s'hi han relacionat.

#### *Base cinquena. Admissió d'aspirants*

5.1. Les persones que vulguen ser admeses a les proves selectives han de manifestar en les instàncies que reuneixen totes les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentar instàncies i haver abonat els drets d'examen.

5.2. Igualment, els mèrits que, si escau, es vulguen fer valdre en la fase de concurs s'han de tindre en la data que acaba el termini de presentació d'instàncies. En expirar el termini, per resolució, es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, si escau, resolució que es publicarà en el *Bulletí Oficial de la Província*, i indicarà el termini de deu dies per a esmenar defectes per part de les persones excloses. Així mateix, en el termini dit les persones interessades poden presentar qualsevol reclamació pertinent. Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.3. Si no hi ha reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament, es publicarà en el *Bulletí Oficial de la Província* tal circumstància, així com el lloc, la data i l'hora de començament de la baremació per part del tribunal corresponent.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà igualment en el *Bulletí Oficial de la Província* amb les mencions assenyalades en el paràgraf anterior. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

#### *Base sisena. Tribunal qualificador*

6.1. Els tribunals són òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que actuen sotmesos a les normes generals establides dins de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; tots els membres estaran sotmesos a les causes generals d'abstenció i recusació d'acord amb el que disposen els articles 23 (abstenció) i 24 (recusació) de la norma dita.

6.2. Els tribunals qualificadors d'acord amb el que disposa l'article 60 del TREBEP s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat i idoneïtat dels membres i s'ha de tendir, així mateix, a la paritat entre dona i home.

6.3. El personal d'elecció o de designació política, el funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

6.4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

6.5. En el cas que una vegada iniciats els processos convocats, els membres dels tribunals qualificadors cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser nomenats per a formar-ne part, continuaran exercint com a tals en les seues funcions excepte incompatibilitat legal a dit efecte.

6.6. Si per diferents motius i independentment de les responsabilitats en què pogueren incórrer, els membres designats en el tribunal no volgueren o no pogueren continuar-hi, fins a un nombre de membres que impedia la continuació del procediment selectiu, per falta de titulars o suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors fetes a aquest efecte i fets els tràmits reglamentaris corresponents prèviament, es designaran substituïts dels membres que hagueren cessat, per a dur a terme les actuacions pendents fins que acabe el procediment.

debiendo acreditarse posteriormente en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación, en cualquier momento que sean requeridos por el tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de RRHH del Ayuntamiento.

4.6. En la misma instancia para tomar parte en la presente convocatoria deberán relacionar aquellos méritos que quieran que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso de méritos. No se puntuarán los méritos que no hayan sido relacionados.

#### *Base quinta. Admisión de aspirantes*

5.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

5.2. Igualmente, los méritos que, en su caso, se desee hacer valer en la fase de concurso deberán tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Expirado aquel, por resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, en su caso, resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.3. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia* tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la baremación por el correspondiente tribunal.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### *Base sexta. Tribunal calificador*

6.1. Los tribunales son órganos colegiados de carácter técnico, actuando sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, todos sus miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 (abstención) y 24 (recusación) de la citada norma.

6.2. Los tribunales calificadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad e idoneidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre la mujer y hombre.

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

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

6.5. En el caso de que una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de dichos tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto.

6.6. Si por distintos motivos e independientemente de las responsabilidades en que pudieran incurrir, los miembros designados en el tribunal no quisieran o no pudieran continuar hasta un número de miembros que impidiera la continuación del procedimiento selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores llevadas a tal efecto y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de los sustitutos de aquellos miembros que hubieran cesado, llevando a cabo las actuaciones pendientes hasta la finalización del procedimiento.



6.7. Tots els membres tindran veu i vot, i no es podrà constituir el tribunal sense l'assistència de la meitat més un dels membres, titulars o suplents. L'agrupació professional dels membres dels tribunals ha de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels membres ha de tindre la titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que exigeix la convocatòria concreta.

6.8. Els tribunals s'han de nomenar, llevat d'excepció justificada, en cada ordre de convocatòria i d'acord amb la mateixa ordre els correspondrà el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives. Han d'estar constituïts d'un nombre imparell de membres, funcionaris de carrera, no inferior a cinc, se n'han de designar el mateix nombre de suplents i en la composició s'ha de vetlar per complir el principi d'especialitat. La totalitat dels membres ha de tindre un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a ingressar en el cos o escala de què es tracte (RD 364/95).

6.9. No poden formar part dels òrgans de selecció els funcionaris que hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

6.10. En cada reunió del tribunal poden participar els membres titulars i, en la seua absència, els suplents, però no es poden substituir entre si en una mateixa reunió.

6.11. Els membres del tribunal que no siguen presents durant el procés de qualificacions de cada exercici no podran puntuar-los.

6.12. Si el tribunal no ha acabat d'examinar els assumptes inclosos en la convocatòria i, per tant, d'adoptar els acords que corresponga i les circumstàncies així ho requerisquen, es pot interrompre la sessió, pel temps necessari, i reprendre-la el mateix dia o, si escau, donar-la per acabada i convocar una nova sessió per a un altre dia.

6.13. El secretari que hi ha d'actuar com a fedatari públic ha d'estendre acta de les actuacions del tribunal.

6.14. El tribunal ha de vetlar perquè no hi haja demores innecessàries actuant amb els principis d'austeritat i agilitat en l'ordenació del desenvolupament dels processos selectius i en tot cas haurà d'atendre els principis d'actuació inclosos en 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.

6.15. Als membres o assessors que concórreguen a les sessions del tribunal, se'ls han d'abonar les indemnitzacions establides per assistència i, quan siga procedent, les dietes i despeses de viatge corresponents, d'acord amb la quantia establida en la legislació vigent en el moment de les meritacons, les indemnitzacions dels assessors, excepte disposició en contra, seran les mateixes que les dels vocals.

6.16. Els tribunals que es fixen i actuen en les proves selectives tenen les mateixes categories que es fixen per a qui actue en l'Administració general de l'Estat d'acord amb el que disposa l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

6.17. El tribunal qualificador, així com l'òrgan competent, poden designar col·laboradors o assessors especialistes per a assistir el tribunal en el cas que en necessite, sense que en cap cas tinguen facultats de qualificació i resolució; tenen les funcions limitades a l'assessorament i, si és el cas, proposta.

6.18. Als efectes a què fa referència l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els tribunals es consideraran adscrits a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Vilallonga.

#### *Base setena. Procediment de selecció*

7.1. D'acord amb el que preveu l'article 61.6 del TREBEP i les disposicions addicionals sisena i huitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, el sistema selectiu per a proveir la plaça d'auxiliar administratiu serà el de concurs de mèrits. El procés selectiu del concurs de mèrits corresponent a l'oferta d'ocupació pública d'estabilització d'ocupació temporal s'ha de fer garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, inclosos, així mateix, en l'article 55.1 del TREBEP, així com els següents (art. 55.2 TREBEP): Tots els ciutadans tenen dret a accedir a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el que es preveu en el present estatut i en la resta de l'ordenament jurídic.

6.7. Todos los miembros tendrán voz y voto, no pudiendo constituir sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. La agrupación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria y, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que exija la convocatoria concreta.

6.8. Los tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. (RD 364/95).

6.9. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.10. En cada reunión del tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre si en una misma reunión.

6.11. Los miembros del tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificaciones de cada ejercicio no podrán puntuarlos.

6.12. Si el tribunal no ha terminado de examinar los asuntos incluidos en la convocatoria y por tanto de adoptar los acuerdos que procedan y las circunstancias así lo requieran, podrán interrumpirse la sesión, por el tiempo necesario, siendo reanudada el mismo día o, en su caso, dar por finalizada la misma y convocar nueva sesión para otro día.

6.13. El secretario que actuará como fedatario público, deberá levantar acta de las actuaciones del tribunal.

6.14. El tribunal deberá velar para que no se produzcan demoras innecesarias actuando bajo los principios de austeridad y agilidad en la ordenación del desarrollo de los procesos selectivos y en todo caso deberá atender a los principios de actuación recogidos en 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.

6.15. A los miembros o asesores que concurren a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y, cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

6.16. Los tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración general del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6.17. El Tribunal calificador, así como el órgano competente, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir al tribunal en el caso que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, estando sus funciones limitadas al asesoramiento y en su caso propuesta al mismo.

6.18. A los efectos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los tribunales se considerarán adscritos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villalonga.

#### *Base séptima. Procedimiento de selección*

7.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza de auxiliar administrativo, será el de concurso de méritos. El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (art. 55.2 TREBEP): Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.



- a) Publicitat de les convocatòries i de les bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o faenes que s'han de dur a terme.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

#### 7.2. Autobaremació dels aspirants.

Les persones interessades han d'emplenar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'autobaremació de mèrits, segons el formulari adjunt a la sol·licitud, en el qual han de fer constar l'experiència professional, els cursos de formació i els exercicis superats en convocatòries anteriors per a accedir a la categoria a la qual es participa, que complisquen els requisits previstos en les presents bases.

#### 7.3. Qualificació dels mèrits per part de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció, mitjançant anunci publicat en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Vilallonga, baremarà els aspirants segons la documentació acreditativa que aporten junt amb l'autobaremació en la sol·licitud de participació.

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits que presenten les persones aspirants que coincidisquen amb els que al·leguen en l'autobaremació, amb la qualificació que corresponga, d'acord amb el barem contingut en la base novena d'aquestes bases.

En el cas que no coincidisca la qualificació que atorga l'òrgan de selecció i la que indica l'aspirant en l'autobaremació, l'òrgan de selecció haurà de requerir la dita documentació, mitjançant notificació electrònica o anunci publicat en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Vilallonga, i concedir un termini de deu dies hàbils per a presentar-la.

L'autobaremació vincula l'òrgan de selecció, que no pot atorgar una puntuació superior a la que consignen les persones interessades en cada un dels apartats del barem de mèrits, excepte errors materials, aritmètics o de fet.

#### 7.4. Normes generals sobre acreditació de mèrits per part dels aspirants.

Les persones interessades es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presenten.

D'acord amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es pot requerir exhibir els documents originals per a acurar la documentació que aporta la persona interessada.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun aspirant ha fet qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o ha incorregut en falsedat manifesta en la sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, amb audiència prèvia a l'aspirant, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haja aprovat la relació definitiva de persones admeses, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentas que haja formulat l'aspirant en l'autobaremació dels mèrits. Contra la resolució d'aquest òrgan es poden interposar els recursos administratius que procedisquen. Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al castellà, la persona interessada haurà de presentar, amb el document, la traducció literal del contingut feta per una persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits que al·legue la persona interessada en l'autobaremació es farà segons el que es preveu tot seguit:

7.4.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Vilallonga, al·legats en l'autobaremació, els comprovarà el departament de personal sense que siga necessari que l'aspirant presente cap document acreditatiu, sempre que facilite el permís corresponent per a accedir a la seua vida laboral.

Els serveis prestats en altres administracions públiques s'han d'acreditar mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració de què es tracte.

En aquest certificat s'ha de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat dels serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a ingressar-hi, el règim jurídic de la vinculació, el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...) i el

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### 7.2. Autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, según formulario adjunto a la solicitud, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases.

#### 7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

El órgano de selección, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villalonga, procederá baremar a los aspirantes según la documentación acreditativa por aquellos aportada junto con el autobaremo en su solicitud de participación.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el la base novena de estas bases.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación, mediante notificación electrónica o anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Villalonga, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

#### 7.4. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Villalonga, alegados en el autobaremo, serán comprobados por el departamento de personal sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes, siempre que faciliten el correspondiente permiso para el acceso a su vida laboral.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación, el tipo de



període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial –en aquest cas se n'ha d'indicar el percentatge–), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

7.4.2. Els cursos de formació s'han d'acreditat mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual ha de constar l'organisme o entitat que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració.

7.4.3 Els exercicis superats en els processos selectius ordinaris o extraordinaris de la categoria convocada a l'Ajuntament de Vilallonga anteriors que s'al·leguen en l'autobaremació, els comprovarà el departament de personal de l'Ajuntament de Vilallonga, sense que faça falta que l'aspirant en presente cap document acreditatiu.

7.4.4 A l'efecte del còmput de cada mèrit al·legat, es prendrà com a data límit el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per a participar en els respectius processos selectius.

7.4.5. Només es valoraran els mèrits consignats en l'autobaremació dels quals s'aporte la documentació acreditativa corresponent, en el termini de presentació d'instàncies.

En cap cas es valoraran els mèrits no al·legats en l'autobaremació, encara que posteriorment es presente documentació que acredite el mèrit, ni comprovarà el departament de personal de l'Ajuntament de Vilallonga els mèrits relatius als serveis prestats a l'Ajuntament de Vilallonga o els cursos de formació que no s'hagen reflectit en l'autobaremació.

Tampoc es valoraran els mèrits al·legats en l'autobaremació que no s'acrediten posteriorment d'acord amb el que preveuen els apartats anteriors.

Una vegada acabat el termini conferit a aquest efecte en l'anunci publicat en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Vilallonga, no s'admetrà, a l'efecte de valorar-la, cap documentació acreditativa.

*Base huitena. Començament i desenvolupament del procés selectiu*

8.1. El procediment selectiu consta d'una única fase, la del concurs de mèrits. Amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà en el *Bulletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, la resolució en la qual s'assenyale el lloc, la data i l'hora del començament de la baremació corresponent.

8.2. Igualment es publicarà la composició del tribunal als efectes disposats en el punt 1 de la base sisena.

*Base novena. Qualificació de les proves selectives*

9.1. Procés selectiu d'estabilització. Sistema concurs de mèrits.

Fase única: concurs, fins a un màxim de 100 punts.

1. Només es tenen en compte, en les places amb la mateixa denominació a la plaça que s'opta, els serveis prestats com a personal funcionari interí o com a laboral temporal, qualsevol que siga la modalitat del nomenament interí / contractació temporal o

situació equivalent de temporalitat. Es valoren els mèrits següents, els quals s'han de tindre fins a l'últim dia habilitat per a presentar les instàncies:

1. Experiència professional (fins a un màxim de 70 punts)

a) Experiència en el lloc de treball convocat en plaça de la mateixa escala, subescala i, si és el cas, classe i categoria a la convocada: Es valora d'acord amb la taula següent i per mes complet:

Experiència en la plaça de la mateixa denominació a la plaça que s'opta	Ajuntament de Vilallonga	Una altra administració
Serveis prestats de l'1 de gener de 2016 a la data de l'últim dia de la convocatòria	0,85 mes	0,2428 mes
Serveis prestats des de l'1 de gener de 2006 fins al 31 de desembre de 2015	0,425 mes	0,1214 mes
Serveis prestats anteriors al 31 de desembre de 2005	0,2125 mes	0,0607 mes

vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.2. Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

7.4.3 Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos ordinaris o extraordinaris de la categoría convocada en el Ayuntamiento de Villalonga, que hayan sido alegados por los/las interesados/as en su autobaremo, serán comprobados por el departamento de personal del Ayuntamiento de Villalonga, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

7.4.4 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.5. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Villalonga aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villalonga o los cursos de formación no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villalonga, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

*Base octava. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

8.1. El procedimiento selectivo constará de una única fase, la del concurso de méritos. Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el *Boletín Oficial de la Província* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la resolución en la que se señale, el lugar, la fecha y hora del comienzo de la correspondiente baremación.

8.2. Igualmente se publicará la composición del Tribunal a los efectos dispuestos en el punto 1 de la base sexta.

*Base novena. Calificación de las pruebas selectivas*

9.1. Proceso selectivo estabilización. sistema concurso de mèrits.

Fase única: concurso. hasta un máximo de 100 puntos

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o

situación equivalente de temporalidad. Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes, hasta el último día habilitado para la presentación de las instancias:

1. Experiencia profesional (Hasta un máximo de 70 puntos)

a) Experiencia en el puesto de trabajo convocado en plaza de la misma escala, subescala y, en su caso, clase y categoría a la convocada: se valorará de acuerdo con la siguiente tabla y por mes completo:

Experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Villalonga	Otra Administración
Servicios prestados desde 01.01.2016 a la fecha de último día de la convocatòria	0,85 mes	0,2428 mes
Servicios prestados desde 01.01.2006 hasta 31.12.2015	0,425 mes	0,1214 mes
Servicios prestados anteriores a 31.12.2005	0,2125 mes	0,0607 mes



En el cas que s'hagen simultanejat dos o més nomenaments en les mateixes dates, es valorarà únicament aquell del qual es derive la puntuació més favorable per a la persona interessada, excepte els serveis prestats a temps parcial en un mateix període, que es computaran fins a completar el cent per cent de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada es puga valorar.

## 2. Formació (fins a un màxim de 30 punts)

### 1. Cursos de formació.

(fins a un màxim de 30 punts)

Es valoraran els cursos de perfeccionament i formació en igualtat, prevenció de riscos laborals i competències digitals i els que tinguen el contingut relacionat amb les funcions de les places que es convoquen de duració igual o superior a les 15 hores, que haja cursat l'aspirant i que haja convocat o homologat qualsevol administració, universitat o sindicat d'acord amb l'escala següent:

De 15 a 24 hores: 1,20

De 25 a 39 hores: 2,00

De 40 a 74 hores: 3,00

De 75 o més hores: 4,50

La qualificació definitiva la determinarà la suma de les qualificacions obtingudes en cada apartat; i s'exclou qui obtinga menys de 50 punts en el concurs.

### *Base desena. Relació de persones aprovades*

10.1. Baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció farà pública la relació d'aspirants que aproven, si n'hi ha, segons la puntuació aconseguida, hi haurà un termini de deu de dies hàbils perquè formulen reclamacions i al·legacions que es consideren pertinents en relació amb la baremació i elevarà la relació dita a l'òrgan competent, així mateix remetrà l'acta de l'última sessió, sense que puga declarar que ha superat el present procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

10.2. Si hi ha casos d'empat, s'han de dirimir en primer lloc i segons l'ordre que hi ha tot seguit. Primer, més antiguitat en la plaça d'igual denominació a la plaça que s'opte en l'administració convocant. Segon, puntuació més alta obtinguda en l'apartat de cursos de formació del barem del concurs. Si així i tot persisteix l'empat, per sorteig.

10.3. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció ha de dictar proposta de nomenament, amb la relació definitiva del personal aspirant aprovat fixat per ordre de puntuació. Aquesta relació començarà amb l'aspirant que haja obtingut d'aquesta manera la puntuació total més alta i finalitzarà, si és el cas, quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades.

### *Base onzena. Presentació de documents i comunicacions*

11.1. Les persones aspirants que propose el tribunal hauran d'aportar a la corporació municipal, en el termini de vint dies hàbils comptadors des que es faça pública la relació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la norma base tercera de la present convocatòria:

a) Fotocòpia del DNI o si és el cas del passaport o de qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat, degudament compulsada.

b) Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la convocatòria corresponent.

c) Declaració de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari en qualsevol administració o ocupació pública, així com de no estar en situació d'inhabilitació penalment per a l'exercici de funcions públiques.

11.2. Les persones aspirants proposades que hagen fet valdre la condició de persones amb diversitat funcional, han d'acreditar la dita condició mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana, en què s'ha d'acreditar, a més d'aquesta diversitat igual o superior al trenta-tres per cent, la capacitat per a exercir les tasques i funcions de la plaça. L'aspirant que tinga la condició de funcionari de carrera quedarà exempt de justificar documentalment les condicions generals a què fa referència la base tercera que ja s'hagueren provat per a obtenir el nomenament anterior. En tot cas, ha de presentar original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más nombramientos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

## 2. Formación (Hasta un máximo de 30 puntos)

### 1. Cursos de formación.

(Hasta un máximo de 30 puntos)

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación en igualdad, prevención de riesgos laborales y competencias digitales y aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan de duración igual o superior a las 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados o homologados por cualquier administración, universidad o sindicato conforme a la siguiente escala:

De 15 a 24 horas: 1,20

De 25 a 39 horas: 2,00

De 40 a 74 horas: 3,00

De 75 o más horas: 4,50

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada apartado, quedando excluidos aquellos participantes que obtuvieren menos de 50 puntos en el concurso.

### *Base décima. Relación de personas aprobadas*

10.1. Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada concediéndoles un plazo de 10 de días hábiles para que formulen reclamaciones, y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

10.2. Si se producen casos de empate, se dirimirán en primer lugar y por este orden: Primero, mayor antigüedad en la plaza de igual denominación a la que se opte en la administración convocante. Segundo mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación del baremo del concurso. Si aun así persistiese el empate, por sorteo.

10.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

### *Base undécima. Presentación de documentos y comunicaciones*

11.1. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma base tercera de la presente convocatoria:

a) Fotocopia del DNI o en su caso del pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, debidamente compulsados.

b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33 %, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalment las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su del título académico exigible.





11.3. Qui dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o de la documentació es deduïska que falta algun dels requisits exigits, o no supere el reconeixement mèdic, no es podrà nomenar funcionari, i donarà lloc a invalidar l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal pel que fa al cas, sense perjudici de la responsabilitat en què puga haver incorregut per falsedat en la instància; pot l'òrgan tècnic de selecció proposar la inclusió en la llista de persones admeses del mateix nombre d'excluses per les causes anteriors, les quals s'incorporaran al curs selectiu.

11.4. Qui supere les proves selectives ha d'acreditar coneixements de valencià mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- Títol de Batxillerat o equivalent cursat a la Comunitat Valenciana, amb superació de les assignatures de Valencià.
- Títol de l'Escola Oficial d'Idiomes corresponent al tercer curs de coneixements de valencià.
- Certificat de nivell mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Qui no puga acreditar els coneixements dits es compromet a fer-ho en el termini de dos anys o a fer els cursos que amb aquesta finalitat organitze l'Administració autonòmica.

11.5. Les persones aspirants s'han de relacionar per mitjans electrònics amb l'òrgan competent en relació amb les incidències relatives a l'actuació de l'òrgan de selecció, així com les reclamacions, queixes, peticions o suggeriments sobre el procés selectiu.

#### *Base dotzena. Nomenament com a funcionari de carrera o personal laboral fix*

12.1. Presentada la documentació per part de les persones interessades i considerada conforme i suficient per l'òrgan municipal competent, es nomenarà funcionari de carrera o personal laboral fix, després de firmar el nomenament oportú, qui proposa el tribunal a càrrec del titular de l'òrgan competent en el termini màxim de tres mesos comptadors des de la publicació de la relació d'aprovats en el tauler d'anuncis i en la seua electrònica municipal.

12.2. El nomenament corresponent es notificarà a les persones interessades, que han de prendre possessió en el termini màxim de trenta dies naturals comptadors des de l'endemà de la notificació de la resolució de nomenament en el cas del funcionari de carrera o del personal laboral fix.

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

12.4. En l'acte de la presa de possessió, i després de firmar el nomenament, el funcionari o personal laboral nomenat haurà de jurar o prometre, d'acord amb la fórmula prevista en el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

#### *Base tretzena. Referències de gènere*

13.1. Tota referència feta al gènere masculí en els criteris generals i les bases específiques inclou necessàriament el gènere femení. Els gèneres es fan servir segons la pràctica i ús generalment admesos en nom de l'agilitat lingüística.

#### *Base catorzena. Comunicacions i incidències*

14.1. La publicació de tots els actes i acords que es dicten en el desenvolupament de cada un dels processos selectius, s'ha de fer a través del tauler d'edictes i de la web municipal.

14.2. La tinenta d'alcaldia de Recursos Humans queda facultada per a fer els tràmits necessaris per a resoldre qualsevol dubte que es produïska en el que no preveu les bases, i vetllarà pel desenvolupament adequat de la convocatòria, fins al lliurament de l'expedient al tribunal qualificador.

14.3. El tribunal queda facultat per a resoldre les incidències que hi haja i els dubtes que es plantegen sobre la interpretació de les bases i per a adoptar els acords o resolucions necessaris per a mantindre el bon ordre de les proves i, en general, el desenvolupament de la convocatòria, mentre dure la seua actuació.

14.4. Entre aquestes facultats s'inclouen la de desqualificar aspirants i, en conseqüència, no puntuar-ne les proves, quan vulneren les

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

11.4. Quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- Título de Bachiller o equivalente cursado en la Comunidad Autónoma Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.
- Título de la escuela oficial de idiomas correspondiente al tercer curso de conocimientos de valenciano.
- Certificado de nivel medio de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos quedarán comprometidas a hacerlo en el plazo de 2 años o a la realización de los cursos que a este fin organice la Administración Autonómica.

11.5. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### *Base duodécima. Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo*

12.1. Presentada la documentació per los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo tras la firma del oportuno nombramiento, los aspirantes propuestos por el tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

12.2. El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento en el caso de los funcionarios de carrera o del personal laboral fijo.

12.3. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.4. En el acto de la toma de posesión, y tras la firma de su nombramiento, el funcionario o personal laboral nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### *Base decimotercera. Referencias de género*

13.1. Toda referencia hecha al género masculino en los criterios generales y las bases específicas incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

#### *Base decimocuarta. Comunicaciones e incidencias*

14.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos, se realizará a través del tablón de edictos y de la web municipal.

14.2. La teniente alcalde de RRHH queda facultada para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases, velando por el buen orden del desarrollo de la convocatoria, hasta la entrega del expediente al tribunal calificador.

14.3. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden de las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

14.4. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos

lleis o les bases de la convocatòria o el comportament que tinguen supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre el tribunal, etc.).

14.5. Les persones aspirants poden dirigir a l'òrgan competent les comunicacions sobre incidències relatives a l'actuació del tribunal, així com les reclamacions, queixes, peticions o suggeriments sobre el procés selectiu.

*Base quinzena. Publicitat de les convocatòries i les bases*

15.1. Les convocatòries i les bases es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província* o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* així com en la seua electrònica de l'Ajuntament de Villalonga i en el tauler d'edictes municipal i vincularan l'Administració, els òrgans de selecció i les persones que participen en els procediments.

15.2. Els successius anuncis relatius a les convocatòries es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, en la seua electrònica i, si escau, en el *Butlletí Oficial de la Província*.

*Base setzena. Relació amb les bases generals*

16.1. Els presents bases específiques prevalen sobre les bases generals en cas de contradicció o discrepància.

*Base dessetena. Dades de caràcter personal*

17.1. El tractament de les dades personals es du a terme segons el que estableixen les normes vigents en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

*Base diuitena. Impugnació i revocació de la convocatòria*

18.1. Els presents bases específiques, així com les convocatòries que es facen, es poden impugnar mitjançant la interposició del recurs contenciós administratiu davant del jutjat del dit ordre jurisdiccional.

*Base denovena. Recursos i reclamacions contra els actes dels tribunals qualificadors*

19.1. Contra les propostes finals d'aspirants que aproven i, en general, contra els actes de tràmit que determinen la impossibilitat de continuar en el procediment selectiu o produïsquen indefensió, dels tribunals qualificadors, es pot interposar recurs d'alçada, d'acord amb el que disposa l'article 112 en relació amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

19.2. Contra els altres actes de tràmit dels tribunals qualificadors, les persones interessades poden presentar les reclamacions i formular les alegacions que vulguen, davant d'aquests tribunals. Unes reclamacions i alegacions que han de tindre en compte l'òrgan que adopte les decisions que posen fi als respectius procediments d'acord amb el que estableix l'article 112 de la dita Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

*Base vintena. Creació de borsa*

20.1. En acabar el procés selectiu per concurs es constituirà, obligatòriament, borsa de treball preferent i prioritària a qualsevol altra que es puga constituir. La borsa l'han d'integrar, en primer lloc, les persones que, sent personal empleat públic en la categoria oferida, no hagen obtingut plaça, amb una vigència de quatre anys, sempre que en el concurs hagen obtingut un mínim de 50 punts. L'ordre de prelación el determinarà la puntuació obtinguda en el concurs.

vulnere las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

14.5. Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

*Base decimoquinta. Publicidad de las convocatorias y sus bases*

15.1. Las convocatorias y sus bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalonga y en el tablón de Edictos Municipal y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participen en los procedimientos.

15.2. Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su sede electrónica y, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

*Base decimosexta. Relación con las bases generales*

16.1. Los presentes bases específicas prevalecen sobre las bases generales en caso de contradicción o discrepancia.

*Base decimoséptima. Datos de carácter personal*

17.1. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en las normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.

*Base decimoctava. Impugnación y revocación de la convocatoria*

18.1. Los presentes bases específicas, así como las convocatorias que se realicen, podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicho orden jurisdiccional.

*Base decimonovena. Recursos y reclamaciones contra los actos de los tribunales calificadoros*

19.1. Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar al procedimiento selectivos o produzcan indefensión, de los tribunales calificadoros, se podrá interponer recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

19.2. Contra los demás actos de trámite de los tribunales calificadoros, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen, ante dichos tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos conforme establece el artículo 112 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

*Base vigésima. Creación de bolsa*

20.1. Finalizado el proceso selectivo por concurso se constituirá, obligatoriamente, bolsa de trabajo preferente y prioritaria a cualquier otra que se pueda constituir. Dicha bolsa estará integrada, en primer lugar, por aquellas personas que siendo personal empleado público en la categoría ofertada, no hayan obtenido plaza, teniendo una vigencia de 4 años, siempre que en el concurso hubieren obtenido un mínimo de 50 puntos. El orden de prelación vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso.