

Ajuntament de Castelló de Rugat

Edicte de l'Ajuntament de Castelló de Rugat sobre aprovació de les bases específiques per a la provisió en propietat d'una plaça de personal funcionari, administratiu d'administració general (subgrup C1), incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn d'estabilització pel procediment de concurs i formació de borsa de treball.

EDICTE

Havent-se aprovat mitjançant Acord de la Junta de Govern Local de data 14 de desembre de 2022 bases i la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'administratiu/va, enquadrada en l'escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, de l'Ajuntament de Castelló de Rugat, mitjançant sistema de concurs s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PERA OCUPAR EL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA, ENQUADRAT EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE RUGAT, PELS PROCEDIMENTS EXTRAORDINARIS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS.

BASE PRIMERA. OBJECTE, NATURALES I PUBLICITAT.

Objecte.

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat, pel procediment extraordinari d'Estabilització d'Ocupació Temporal, mitjançant el sistema de concurs, del lloc de treball d'Administratiu/va, pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022, aprovada pel Ple de la Corporació en data 12 de maig de 2022, i publicada en el BOP de la província de València, núm. 99, de data 25 de maig de 2022.

Característiques

Les característiques de la plaça actualment inclosa en l'OPO d'estabilització indicada pel sistema de CONCURS, són les següents:

Denominació: ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Naturalesa: personal funcionari amb dedicació completa (actualment amb 37,50 hores/setmanals)

Grup: Subgrup C1 (art. 76 TRLEBEP)

Escala: Administració General

Subescala: Administrativa

Nombre de vacants: 1

Torn de selecció: Estabilització d'ocupació temporal.

Procediment de selecció: Concurs

En el supòsit de no cobrir la plaça vacant detallada mitjançant el torn de consolidació o estabilització, es cobrirà pel torn lliure o promoció interna, segons corresponga, per la qual cosa, donat eixe cas, hauran d'aprovar-se les bases corresponents al torn procedent.

No correspon fer declaració respecte del que preveu el Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'este Ajuntament en relació al sexe infrarepresentant en el total del personal adscrit a este tipus de places en este Ajuntament donat que existeix paritat de sexes en el total del personal adscrit als serveis administratius en places d'administratiu d'administració general.

Publicitat.

Les presents bases i la corresponent convocatòria es publicaran de forma íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de València, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En aquests extractes s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenaments de les persones que integren el tribunal qualificador, i data, hora i lloc de realització del primer exercici de la fase d'oposició que es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran

en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com en la pàgina web d'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servei actiu, establerts amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

- Estar en possessió del títol acadèmic de batxiller, tècnic o equivalent o bé, estar en condicions d'obtindre'ls en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies: En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

- Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o que les impossibilita.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com a empleat públic.

- No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, conforme a l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

- Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, o de nivell superior, d'acord a l'establert a l'Ordre 7/2017, de 2 de març de 2017, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la que 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 validació d'altres títols i certificats. Els certificats equivalents queden detallats a l'annex II de dia Ordre i, entre els quals, es troba el certificat de grau mitjà de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

BASE TERCERA. SOL·LICITUDS.

1. Model de sol·licitud. Els que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran de fer-ho constar en el model de sol·licitud que es podrà trobar a la seu electrònica i pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de Rugat.

2. Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà en el Registre General de l'Ajuntament de Castelló de Rugat o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades.

Si l'últim dia de presentació de sol·licitud, fora dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà automàticament pròrroga al dia hàbil immediatament posterior a l'esmentada data.

3. Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat.

b) Fotocòpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-ho sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se fotocòpia de la corresponent credencial d'homologació.

c) Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar fotocòpia degudament compulsada del certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent.

d) Acreditació dels mèrits a valorar en fase de concurs que s'al·leguin en sobre apart i tancat i degudament identificat amb el nom i cognoms de l'interessat i el procés selectiu al que concorre. Per a que siga tinguda en compte deurà ser original o fotocòpia degudament compulsada. No s'admetrà ninguna documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

e) Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià o equivalent.

f) Justificant del pagament de la Taxa per drets d'examen. En aplicació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Castelló de Rugat es fixa una taxa per drets d'examen de 25,00 euros. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que té obert aquest Ajuntament ES71-3058-2286-01-2732000013. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat/a.

BASE QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Relació de persones aspirants admeses i excloses.

Expirat el termini d'admissió d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la relació de persones aspirants admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat per les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà, en extracte, al Butlletí Oficial de la Província de València (mitjançant anunci), i de forma íntegra al tauler d'edictes electrònic i al portal de transparència de l'Ajuntament de Castelló de Rugat, concedint-se un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació en el BOP, per a esmena de defectes. Així mateix, en aquest termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

2. Relació definitiva.

Si no es produís cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la relació provisional esdevindrà definitiva automàticament. 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, mitjançant anunci, al Butlletí Oficial de la Província de València i, de forma íntegra, al tauler d'edictes electrònic i el portal de transparència de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. La publicació de la resolució esmentada serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

BASE CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. Composició. El tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, compost per personal funcionari de carrera o personal laboral fix de subgrup igual o superior a la plaça objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a president/a (titular i suplent), tres vocals (titulars i suplents) i un/a Secretari/a (titular i suplent), nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al tribunal qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

2. Abstenció i recusació. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El president podrà sol·licitar dels membres del tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en aquest article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concórrega alguna d'aquestes circumstàncies.

3. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria de la Presidència, es constituirà el tribunal amb l'assistència obligada de president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponga amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el tribunal per a actuar vàlidament requerirà la majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

4. Actuacions del tribunal durant el procés. Correspon al tribunal el desenvolupament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per aquestes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguin amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho haguera indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants.

5. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsetats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes procedents.

6. Actes. De totes i cadascuna de les sessions de l'òrgan tècnic de selecció, la persona que ocupi la Secretaria estendrà una acta, que serà signada per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

7. A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona, tant quant a l'assistència dels membres del tribunal com dels seus assessors o col·laboradors.

8. Declaració de persones aprovades. En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que estableix serà nul·la de ple dret.

BASE SEXTA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU.

De conformitat amb la Disposició Addicional 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el sistema selectiu serà el de Concurs, que consistirà exclusivament en la valoració de els mèrits conforme al sistema de baremació que figura a les presents bases.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa l'òrgan tècnic de selecció no podrà tenir en compte mèrits presentats fora del termini establert, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) PROFESSIONALS:

- Experiència: s'entén per esta la presentació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places de la mateixa categoria de la plaça convocada. Es a dir, places d'administratiu d'administració general, subgrup C1.

b) ACADÈMICS I DE FORMACIÓ

- Titulacions: es valorarà estar en possessió de les titulacions que es detallen en este apartat que siguen diferents de les que l'aspirant presente o al·legue com a requisit.

- Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

- Cursos de Formació

Es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades,

i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives

BASE SETENA. BAREM GENERAL DE MÈRITS.

La valoració dels mèrits s'ajustarà al següent BAREM GENERAL DE MÈRITS:

A) Mèrits professionals: màxim 60 punts.

a) Es valorarà a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis al lloc objecte de la convocatòria o lloc d'identica classe i categoria, adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de l'Ajuntament de Castelló de Rugat. Puntuació màxima: 55 punts

b) Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis en un lloc d'identica classe i categoria, adscrit al mateix grup i subgrup de titulació, al servei de qualsevol altra administració local. Puntuació màxima: 5 punts

En cap cas es prorratejaran els períodes de temps inferiors al mes.

Acreditació: mitjançant certificació oficial de serveis previs en format "Annex I" emesa per la Secretaria corresponent en el qual figure clarament el període de serveis prestats i la categoria professional; o, si escau, certificat de la Secretaria en què es faci constar el temps treballat i que s'han desenvolupat funcions pròpies del lloc convocat; o, mitjançant els contractes corresponents on s'especifiqui les funcions del lloc de treball, data d'inici i finalització juntament amb l'Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social. La documentació que no contempli les dades necessàries per a la baremació adequada no serà computada.

B) Mèrits acadèmics i de formació: La puntuació màxima total d'aquest apartat serà de 40 punts.

I.- Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials reconegudes per l'Administració educativa de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a la plaça o categoria a què es vol accedir, fins a 5 punts, amb el desglossament següent:

- BUP, Batxiller, FP 2 o Cicle Mitjà de FP: 3 punts

- Cicle Superior de FP: 3,50 punts

- Diplomatura: 4,50 punts

- Grau universitat, llicenciat, màster universitari, doctorat: 5,00 punts

II.- Formació: rebuda o impartida fins al termini de finalització de presentació de sol·licituds, i que hagin estat convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic, universitats, col·legis professionals, organitzacions sindicals i que tingui relació amb la categoria i funcions de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 30 punts a raó de 0,10 punts per hora acreditada. S'inclourà en aquest apartat la formació relacionada amb prevenció en riscos laborals.

III.- Valencià: S'acreditarà per mitjà de certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, la Universitat, l'Escola Oficial d'Idiomes o qualsevol altre organisme públic o privat homologat per a l'expedició oficial d'aquest títol, valorant-se únicament el de major nivell. Fins a 5 punts:

- Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 3 punts

- Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts

La suma dels mèrits generals i dels específics previstos a les bases de cada convocatòria per a aquests processos no podrà superar la puntuació màxima de punts 100 punts.

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent o acreditació de l'equivalència.

c) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant acredite l'equivalència per organisme competent.

d) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es trindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓ DEL PROCEDIMENT SELECTIU I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Una vegada baremats els mèrits de les persones aspirants que l'hagen superada, el tribunal farà pública, en els llocs establerts, la relació de puntuacions obtingudes, amb indicació expressa dels punts obtinguts en cadascuna, disposant les persones aspirants d'un termini de 2 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació, per a formular al·legacions a aquesta.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi hagueren, el tribunal farà pública en els llocs establerts, la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació i amb indicació del document nacional d'identitat, en la qual constaran les qualificacions obtingudes en cada fase i la puntuació final, constituïda per la suma de les puntuacions d'ambdues fases.

Contra aquesta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant el Sr. Alcalde en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la llista d'aprovats a l'Alcalde per a que emeta la resolució del nomenament.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, que deurà prendre possessió o incorporar-se dins del termini de deu dies hàbils. En aquest termini l'aspirant proposat per al nomenament com a funcionari de carrera aportarà en la Regidoria de Personal els documents que a continuació es relacionen:

a) Original i còpia del document nacional d'identitat o, en el seu cas, del passaport o de qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat. El document que es presente haurà de trobar-se en vigor.

b) Original i còpia del títol exigit, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la documentació acreditativa de la seua homologació o convalidació.

c) Original i còpia del Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià o de qualsevol dels certificats equivalents, o de nivell superior.

d) Declaració jurada o promesa de 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 l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial per a l'accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

e) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la categoria convocada

Es procedirà al nomenament de personal funcionari o funcionària de carrera, mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En l'acta de presa de possessió de la plaça de funcionari/funcionària, aquest/a emetrà declaració de no exercir ningun altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui no reunisca els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris o funcionàries i quedaran anul·lades totes les seues actuacions,

sense perjudici de la responsabilitat en que pogueren haver incorregut per falsedat a la seua instància.

BASE NOVENA. DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

La participació en el procés selectiu implica el consentiment perquè les dades personals aportades siguen objecte de publicació a través de la seua inserció en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló de Rugat i en la Pàgina Web Municipal, quan així ho requerisca la tramitació del procediment.

Per aplicació del principi d'especialitat, les dades personals que podran ser objecte de publicació són: el Nom, cognoms i número del document nacional d'identitat o document equivalent, en la forma prevista legalment.

BASE DÈCIMA. NORMATIVA SUPLETÒRIA.

El present procés selectiu es regirà pel qual s'estableixen en les presents bases, i en tot el no previst s'estarà al que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, 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 legislatiu 781/1986, de 18 abril, aprovatori del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració de l'estat i altres disposicions aplicables i concordants.

BASE ONZENA. RECURSOS I AL·LEGACIONS.

Contra aquestes bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats contenciosos administratius, a partir de l'endemà al de la seua publicació, de conformitat, amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això sense perjudici que exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Contra les actuacions del tribunal qualificador podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi tribunal qualificador qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta."

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Castelló de Rugat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el

recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Castelló de Rugat, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Antonio Esquinas Martínez.

2022/15680