

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de la Granja de la Costera

2024/18345 Anuncio del Ayuntamiento de la Granja de la Costera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de constitución de una bolsa para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 293-2024 de fecha 30/12/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: <https://lagranjadelacostera.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en en otra comunidad autónoma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La Granja de la Costera, 30 de diciembre de 2024.—El alcalde, José Miguel Marín Fernández.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA GRANJA DE LA COSTERA.

BASE PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso, para el nombramiento de funcionario/a interino/a para la provisión temporal del puesto de Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de la Granja de la Costera, cuya cobertura no ha sido posible proveerla por funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92. Bis Apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana y tendido a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y teniendo en cuenta el Decreto 154/2016, de 21 de octubre, por el cual se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos, y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puesto de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

Denominación del puesto de trabajo:

Grupo: Clasificación Profesional A1.

Complemento de Destino: 26

Duración: La vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta que se agote o se apruebe una nueva bolsa.

BASE SEGUNDA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las personas aspirantes reúnan las siguientes condiciones:

- a. Tener la nacionalidad española o ser extranjero/a en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por



discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por la Consellería de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado.

- c. Tener cumplidos dieciseis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e. Estar en posesión, o en condición de tenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título universitario de grado, o equivalente (art. 18 RD 128/2018). Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- g) Carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato o candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

BASE TERCERA. -PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de la Granja de la Costera, y se presentarán al Registro general de este Ayuntamiento en horario de atención al público, o por cualquiera de las formas que determina el artículo 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la última publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia.



Para el caso de que se presente la instancia en otra Administración Pública (para su remisión al Ayuntamiento de la Granja de la Costera) o en una "Oficina de Correos" con dicho destino, será obligatorio para el/la aspirante, enviar copia de la instancia debidamente sellada y fechada en el momento de su presentación, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (PACAP).

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, reflejando las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, deberán de presentar certificación de la Consellería competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacitado, así como también la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones del tipo de puesto a que se refieren estas bases.

La documentación a presentar será:

1. ANEXO I - Instancia dirigida a la Alcaldía.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
5. ANEXO II - Autobarefacción

Todos los méritos deberán acreditarse mediante fotocopias de los documentos originales, sin necesidad de estar compulsados en el momento de la solicitud. El aspirante que se proponga para su nombramiento aportará en el plazo de cinco días naturales los originales de los documentos presentados.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente, especificando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y porcentaje de la jornada, en el caso de los habilitados nacionales interinos, se acreditará además de la certificación con el nombramiento correspondiente de la Comunidad Autónoma.

La acreditación de los cursos de formación se realizará mediante la presentación del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el contenido del mismo y las horas de formación.

BASE CUARTA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada



resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://lagranjadelacostera.sede.dival.es/>), dando un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones y/o alegaciones. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de realización de las entrevistas si en el caso de realización de las mismas. Estas publicaciones sustituyen las notificaciones individuales a los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará de la misma forma que las provisionales. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El nombramiento del Tribunal se efectuará por Decreto de Alcaldía, será un órgano colegiado y estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidencia (titular y suplente): Un funcionario con habilitación de carácter nacional o funcionario de la administración local de categoría Profesional A1.
- Secretaria (titulares y suplentes): Un funcionario con habilitación de carácter nacional o funcionario de la administración local de categoría Profesional A1.
- 1 Vocal (titulares y suplentes): Un funcionario con habilitación de carácter nacional o funcionario de la administración local de categoría Profesional A1.



Para la válida constitución del Tribunal tienen que asistir, como mínimo, la mitad de sus miembros y siempre es necesaria la presencia del presidente y del secretario. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría de los votos de los presentes y en caso de empate, tiene que resolver el voto de quien actúe como presidente.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno/a de sus componentes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en la Tablón del Ayuntamiento de la Granja de la Costera, con antelación a la celebración de las pruebas.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal. Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por todos y cada uno de los miembros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar la calificaciones de los ejercicios, la identidad de los miembros del tribunal que, en su caso, hubieren propuesto materialmente las preguntas y ejercicios, demás incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional, en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



BASE SEXTA. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos (máximo 20 puntos) i 2 puntos

más en caso de celebrarse la entrevista prevista en esta base.

El Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes, según el baremo siguiente:

A. Por experiencia profesional desarrollada en la administración hasta un máximo de 6 puntos:

1. En puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional, en la misma subescala y categoría: 0,25 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.
2. En puestos reservados a funcionarios con habilitación nacional, en distinta subescala y categoría: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
3. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.
4. En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
5. En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
6. En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

No se valorarán aquellos méritos que no queden acreditados de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará de Certificado de Vida Laboral. En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.



El número de meses a puntuar será el cociente resultante de dividir el número total de días trabajados por el aspirante entre 30, rechazando decimales.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 4 puntos.

Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier Administración Pública y aquellos que no teniendo consideración de Administración Pública hayan sido realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: Informática, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico- financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c. Superior a 100 horas lectivas: 1,00 puntos.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados emitidos por los órganos competentes. En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 25 horas.

C. Titulaciones académicas. Se valorará hasta máximo 2 puntos.

- a. Por la posesión de otros títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para acceder al grupo A1, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 0.5 puntos por título hasta un máximo de 1 punto.
- b. Se valorarán los master universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluido en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala con hasta un máximo de 1 punto:
 - a. Por máster de menos de 60 créditos: 0.50 puntos.
 - b. Por máster de 60 o más créditos: 1 puntos

D. Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos



- Certificado de nivel B1: 0,75 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 2,00 puntos
- Certificado de nivel C2: 3,00 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimiento de valenciano que se posea.

E. Conocimiento de idiomas comunitarios, hasta un máximo de 1 punto:

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente, mediante certificación expedida por entidad oficial reconocida, conforme a la Tabla de equivalencias de certificados y su correspondencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, puntuándose el nivel más alto acreditado.

- Por certificado Nivel C1: 1 puntos.
- Por certificado Nivel B2: 0,5 puntos.
- Por certificado Nivel B1: 0,25 puntos.

F. Por acreditar el conocimiento de las aplicaciones informáticas y programas de gestión de la Administración Local. Estos méritos se valorarán como máximo con 2 puntos por aplicación (4 puntos en total)(se acreditarán mediante certificación de secretaria o alcaldía):

- Por acreditar el conocimiento de la aplicación informática SEDIVAL:

De 1 a 2 años: 1 puntos

De 2 a 3 años: 2 puntos

- Por acreditar el conocimiento de la aplicación informática SICALWIN:

De 1 a 2 años: 1 puntos

De 2 a 3 años: 2 puntos

Se podrá solicitar a los/as interesados/as las aclaraciones, o si fuese el caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

G. Entrevista (hasta un máximo de 2 puntos)

Si se cree necesario la comisión de valoración podrá convocar a los aspirantes a una entrevista personal para determinar con mayor precisión la aptitud de los y las aspirantes para ponderar circunstancias académicas y profesionales, así como preguntas básicas sobre el área de intervención.



BASE SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

La puntuación total del proceso de selección será de 20 puntos. La selección de los aspirantes se realizará a partir de la suma de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos y la fase de entrevista.

La puntuación mínima para formar parte de la bolsa de empleo que derive de este proceso será de 5 puntos, quedando excluidos los que estén por debajo.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante la persona candidata que hubiera obtenido mayor puntuación atendiendo el siguiente orden:

- a. Mayor puntuación total en valoración de méritos.
- b. Mayor puntuación en el punto a) de fase de valoración de méritos.
- c. Mayor puntuación en la fase de entrevista
- d. Mayor puntuación en el punto b) de fase de valoración de méritos.
- e. Mayor puntuación en el punto c) de fase de valoración de méritos

De persistir el empate, este se resolverá por orden de registro de entrada de la solicitud.

Una vez determinada la puntuación final de las personas candidatas, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Granja de la Costera, por orden decreciente de puntuación obtenida y se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se hará pública la puntuación definitiva por los mismos medios.

El tribunal de selección elevará para su resolución al órgano competente una propuesta de nombramiento, además del listado del resto de aspirantes, respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo. El presidente de la Corporación remitirá a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana la propuesta de nombramiento interino a favor del aspirante mejor clasificado.

BASE OCTAVA. - BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO

La Presidencia de la Corporación procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados por orden decreciente de acuerdo con la puntuación obtenida.



Ante la necesidad de realizar un nombramiento interino, en los supuestos previstos legalmente, se avisará a los/as seleccionados/as de la lista, según el orden establecido, llamando al siguiente en la lista ante la renuncia del anterior, que ha de constar por escrito. No obstante, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de tres días hábiles desde que va a ser requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

La persona que renuncie quedará excluida de la bolsa, salvo que se de alguna de las siguientes circunstancias que impidieran el desarrollo del puesto y que sean debidamente acreditados:

- Que el/la aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad.
- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad común o accidente profesional.
- Que el/la aspirante tenga nombramiento vigente en fecha del llamamiento.

Si durante el plazo señalado, excluyendo las causas de fuerza mayor, no presenten la documentación, o habiéndola presentado no cumplieren los requisitos exigidos o incurrir en falsedad, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El cese del trabajador vendrá determinado por:

- Por no superar el periodo de prueba.
- Por falta de capacidad o rendimiento manifiesta.
- Por la expiración del plazo por el cual va a ser nombrado.
- Por renuncia al puesto de trabajo.
- Por la finalización del programa para el ejercicio del cual va a ser nombrado.
- Por renuncia al puesto del trabajo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por supresión de la plaza o puesto ocupado.

Las personas nombradas, una vez hayan cesado, volverán a ocupar en mismo lugar que tenían en la bolsa.

BASE NOVENA. – NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El aspirante propuesto para su nombramiento, tendrá que presentar dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos originales o compulsados acreditativos de las condiciones que para



tomar parte a las pruebas se exigen en la base segunda, si estos no se han aportado con anterioridad. Además, presentará:

- a. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b. Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c. Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta su documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad de documentos.

Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos están exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, si no requieren actualización, sólo tendrán que presentar certificación del organismo público del cual dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten a la hoja de servicios.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento del aspirante propuesto en primer lugar, la Alcaldía podrá solicitar de la Dirección General de Administración Local el nombramiento interino en favor del aspirante siguiente en orden correlativo.

Esta relación ordenada de aspirantes hecha por el tribunal como bolsa de trabajo a estos efectos con una duración de hasta que se agoste o constituya una nueva bolsa con su correspondiente proceso selectivo

BASE UNDÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (Ley 3/2018 de 5 de diciembre), el Ayuntamiento de la Granja de la Costera, informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya titularidad es del Ayuntamiento de la Granja de la Costera y cuya finalidad es la gestión y tramitación de ofertas de trabajo, incluyendo, si es el caso, la cesión de los datos a otros



ayuntamientos, hasta que se comunique firmemente la voluntad de baja como demandante de ocupación de este servicio.

Asimismo, con la presentación de dicha solicitud se manifiesta el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos por parte de este Ayuntamiento para la finalidad especificada y para que sus datos puedan ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas cuyo concurso sea necesario para la finalidad indicada, así como, en los casos contemplados por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le otorga la Ley dirigiendo una carta al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de la Granja de la Costera, sito en Calle de la Iglesia, 18 46818 La Granja de la Costera.

BASE DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS

La realización del proceso selectivo estará sujeto, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de la Disposiciones Legales en materia de Régimen Local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalidad Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 3/2017 de 13 de enero, de Selección de puestos de trabajos y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos:



- Recurso potestativo de Reposición, ante el Ayuntamiento de la Granja de la Costera, en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases.
- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases.

No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso si lo estiman pertinente.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

