



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO REDOVÁN

**11107** ANUNCIO BASES PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL 1 PUESTO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

#### ANUNCIO

*Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local extraordinaria urgente n.º 54 de fecha 27/12/2022 del Ayuntamiento de Redován se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante sistema de concurso para cubrir la plaza de Auxiliar de Biblioteca. Vacantes: 1 vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.*

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, POR DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

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

*Las presentes Bases tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar de biblioteca, Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, grupo C2 de titulación. Las plazas figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal BOP nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022 se proveen mediante el procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal de*



*larga duración, a través de concurso que se regirá por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*Las características de las plazas estructurales vacantes son:*

<i>Denominación de la plaza</i>	<i>Auxiliar de Biblioteca</i>
<i>Unidad/Área/Escala/Subescala</i>	<i>Servicios especiales</i>
<i>Grupo/Subgrupo/Categoría profesional</i>	<i>C2</i>
<i>N.º de vacantes</i>	<i>1</i>
<i>Sistema de selección</i>	<i>concurso</i>
<i>Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente</i>	<i>2007</i>

*La plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el **Grupo C2**, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.*

*Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.*

## **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:*

**1.** *Tener la nacionalidad española, excepto los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea para todos aquellos puestos que no supongan directa o indirectamente participación en el ejercicio de poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. También se aplicará este criterio, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros*



*Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También se aplicará este criterio a las personas que se les apliquen Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial de España.*

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

**3** *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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

**4.** *Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente*

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

*Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera.*

*En caso de constar como trabajador de alguna administración diferente al Ayuntamiento de Redován, deberá aportar **certificado de dicha administración**, que contendrá la información requerida en la Base Tercera, para la acreditación de los servicios prestados.*

### **TERCERA. - SOLICITUDES.**

**1.-** *Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las*



*condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Redován (presencial o electrónicamente).*

*Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, los documentos siguientes:*

*1.1. Original o copia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.*

*1.2. Original o copia compulsada de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.*

*1.3. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados ajustando su contenido a lo requerido en el apartado denominado sistema de selección. Será necesaria la obligatoria compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión Técnica de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Redován puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Los aspirantes deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, 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.*

*La documentación o antecedentes del opositor, que obren en la administración convocante, no deberán ser aportados por los aspirantes, debiendo la misma comprobarlos de forma interna a solicitud del interesado, emitiendo el correspondiente certificado, dando cuenta del documento al interesado.*

*1.4 Derechos de examen:*

*A la solicitud se le acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen y participación en pruebas selectivas correspondientes al grupo C2 que se fijan en 13,30€. El pago de la tasa se realizará mediante el pago de autoliquidación en SUMA Gestión Tributaria. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de*



*exención en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante.*

*La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.*

**2.-** *El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** (20 días), contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.*

**3.-** *Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia una copia de ésta a través del correo electrónico o al fax que se especifique en las bases particulares a los efectos de conocer esta Administración su presentación.*

**4.-** *A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Redován, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.*

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**1.-** *Para ser admitido/a al proceso bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes adjuntando la documentación requerida. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso.*

**2.-** *Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante acuerdo en el plazo máximo de cuatro meses, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante", en el Tablón de*



*Anuncios del Ayuntamiento de Redován y en la página web municipal, en el apartado de empleo público.*

*Expirado el plazo de subsanación de defectos, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de iniciarse la valoración de méritos.*

*Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.*

*Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán, de oficio o a instancia del interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.*

*La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.*

*Contra el acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*La publicación de todas las actuaciones posteriores de la Comisión Técnica de Valoración se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.*

#### **QUINTA. - COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

*La Alcaldía designará a la Comisión Técnica de Valoración entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la*



*requerida para el puesto de trabajo convocado, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos del puesto convocado.*

*Las personas miembros de la Comisión Técnica de Valoración serán cinco, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad. Entre los cinco miembros se designará un Presidente y un Secretario y tendrán todos ellos voz y voto.*

*Tendrá como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades. La administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.*

*Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.*

*Las comisiones de valoración levantarán acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.*

*Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

*Todo ello de conformidad con en La Ley de la Función Pública Valenciana, así como lo dispuesto en los artículos 28 al 31 del DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, al ser de aplicación a las Entidades Locales, así como lo establecido en el TREBEP para los Órganos desección.*



## **SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

*El proceso selectivo dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Antes de que hayan transcurrido cuatro meses de la publicación de listas definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán listas con la puntuación provisional de méritos obtenidos, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Una vez publicada la lista definitiva de méritos, se procederá al nombramiento por la autoridad competente de la entidad, como funcionario de carrera a todos los que hayan alcanzado la puntuación máxima necesaria para cubrir las plazas ofertadas en el proceso selectivo.*

## **SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.**

*El sistema selectivo será, el concurso extraordinario de méritos y se desarrollará con arreglo a la valoración de méritos acreditados en la forma prevista con el baremo establecido.*

*No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.*

*Serán de aplicación los siguientes **baremos y criterios**:*





**1.1- Experiencia profesional: Puntuación máxima 60 puntos:**

*Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en igual grupo/subgrupo/ de titulación y con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional, convocado, con la siguiente valoración:*

- 1.1.1. 0,55 puntos por cada mes natural completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Redován*
- 1.1.2. 0,14 puntos por cada mes natural completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Local.*
- 1.1.3. 0,10 puntos por cada mes natural completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública.*

*Para acreditar los meses trabajados en las administraciones públicas, los opositores en plazo de presentación de la instancia deberán aportar un certificado de servicios prestados en dicha administración en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, cuerpo, escala, grupo, y nivel, así como la fecha de inicio y fecha de finalización.*

*Los opositores que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Redován, están exentos de presentar este documento. En tal caso, se incluirá una solicitud en plazo de presentación de instancias, solicitando al Ayuntamiento de Redován para que se adjunte de oficio los servicios prestados que el solicitante inquiera ajustándose a los méritos valorables de las bases, al expediente del opositor y cuenten como méritos, facilitando simultáneamente copia de los mismos al solicitante.*

*En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.*

**1.2. - Méritos agregados: Se valorarán de la siguiente manera, con una puntuación máxima de 40 puntos:**

*1.2.1 Por haber superado el proceso selectivo previo, en el mismo puesto, grupo, subgrupo o agrupación profesional funcional y nivel de destino en la administración convocante **un total de 2 puntos.***

*1.2.2 Cursos relacionados con las funciones a desarrollar o de carácter*



*transversal con la plaza o puesto convocado: 0,55 puntos por cada hora de curso. Hasta un máximo de **33 puntos**.*

*La acreditación de los cursos de formación será mediante documento original o compulsado del título, diploma o certificado que lo acredite, emitido por la entidad emisora de la formación.*

*No computaran los cursos de formación que no sean acreditados por entidades de formación. Sí computaran los cursos de formación acreditados por entidades públicas (IVAP, Servef, Diputaciones provinciales, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP), Administración convocante tanto en lo referido a su impartición o gestión, federaciones deportivas, universidades, entidades propias de formación según el cuerpo, o por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y todos los que estén debidamente homologados.*

*1.2.3 Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, según el caso de que se trate para el ingreso en la plaza o puesto que se concurse, **1,5 puntos**.*

*1.2.4 Títulos propios universitarios, relacionados con la plaza o puesto convocado, **2,5 puntos**.*

*1.2.5 Titulaciones oficiales de lenguas cooficiales de España o idiomas de uso en la Unión Europea, niveles A1, A2, B1, B2, C1, C2 con la siguiente valoración, hasta un máximo de **1 puntos**:*

*Nivel C2: 1,00 puntos*

*Nivel C1: 0,75 puntos*

*Nivel B2: 0,50 puntos*

*Nivel B1: 0,25 puntos*

*Nivel A2: 0,20 puntos*

*Nivel A1: 0,15 puntos*

*La acreditación de las titulaciones será mediante documento original o compulsado del título que se acredite.*



### **OCTAVA. - SISTEMA DE CALIFICACIÓN.**

*La puntuación global obtenida en la fase concurso, será la suma de la obtenida del total del apartado de experiencia (60 puntos) y de los méritos agregados (40 puntos), pudiéndose obtenerse una puntuación máxima de 100 puntos.*

*En caso de empate entre los concursantes, se establece el siguiente criterio dedesempate:*

*En caso de darse la circunstancia de opositores que obtengan la misma puntuación al final de la fase de Concurso de méritos, es decir, en caso de empates en puntuaciones, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, subapartado 1.1.1 En el supuesto de empate en este apartado, tendrán preferencia quienes hayan obtenido más puntuación en el apartado méritos agregados, subapartado 1.2. Si persistiera la igualdad, el orden del subapartado que se tendrá en cuenta es el 1.2.1. Si persistiera esta igualdad en la puntuación, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, subapartado 1.1.1, sin tener en cuenta su limitación máxima.*

*El número de personas aprobadas que propondrá la Comisión Técnica de Valoración respectiva, nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada una de las convocatorias.*

*De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gastos ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente plazas de naturaleza estructural que, aunque no consten en la relación de puestos de trabajo, se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.*

### **NOVENA. - DECLARACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.**

*1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, la Comisión Técnica de Valoración la hará pública y propondrá al órgano competente para su declaración como personal laboral fijo a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.*

*2.- En su caso, los aspirantes que no hayan sido seleccionados por no alcanzar la puntuación, se incluirán en una relación complementaria, por orden de*



*puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria de la Comisión Técnica de Valoración para ser declarados en el caso de que alguno de los seleccionados renunciase o no llegase a formalizar el correspondiente contrato de trabajo en la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de contratación, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en la lista de espera.*

*3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración convocante, en el plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser declarados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de personal temporal del Ayuntamiento de Redován estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en la obtención de su anterior nombramiento, debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo para presentación de documentación.*

*4.- Aportados los documentos se procederá a la declaración como personal laboral fijo de los aspirantes por el órgano competente. Dicha declaración deberá ser publicada en los boletines oficiales correspondientes.*

*5.- En el plazo de un mes como máximo desde la declaración como personal laboral fijo, se procederá a la formalización del contrato de trabajo correspondiente a su categoría como personal laboral fijo.*

#### **DÉCIMA. - INCIDENCIAS.**

*Las Comisiones Técnicas de Valoración estarán facultadas para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las bases de esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.*

#### **UNDÉCIMA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

*Quien resulte seleccionado en las diferentes convocatorias quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.*



### **DUODÉCIMA. - RECURSOS.**

*Las convocatorias y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de las Comisiones Técnicas de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se especificarán en las bases específicas.*

*Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:*

*A) **Recurso de reposición potestativo**, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*B) **Recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, 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 se 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 los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.”*

*Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Redován [<http://redovan.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, **siendo la fecha de publicación en el BOE del anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias**. Todo ello en cumplimiento de lo previsto en las bases que rigen esta convocatoria y a efectos igualmente de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones*



*Públicas”.*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://redovan.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 ALCALDESA-PRESIDENTA de este Ayuntamiento de Redován, 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 Elche 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**