



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

5683 EDICTO APROBACIÓN BASES PROVISIÓN TEMPORAL POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE ARQUITECTURA EN COMISIÓN DE SERVICIOS.

EDICTO

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE ARQUITECTURA, EN COMISIÓN DE SERVICIOS.

Por Decreto de Alcaldía nº 3408 (segra 786517) de fecha 11 de julio de 2023, se ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las “Bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión de forma temporal y urgente del puesto de jefe de Servicio de Arquitectura y Urbanismo, en comisión de servicios voluntaria”, que constan en el presente expediente (sefycu 5136381 de fecha 08.07.2024), disponiendo su publicación íntegra en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica para su general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante con indicación de los recursos que contra estas procedan, y cuya publicación iniciará el trámite de presentación de instancias, en la forma y plazos determinados en las bases reguladoras de la convocatoria.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE DEL PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE ARQUITECTURA, EN COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA

BASE 1.- CARÁCTER Y ALCANCE DE ESTAS BASES.

Las presentes bases regulan las normas específicas del proceso selectivo que se convoca. Para lo no dispuesto en ellas será de aplicación lo establecido en las Bases Generales de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 27 de octubre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 211, de fecha 07.11.2022.



Asimismo, será de aplicación la siguiente normativa en materia de función pública:

- a. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b. El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- c. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- d. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- e. La Ley 4/21, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- f. El Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.
- g. 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 General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- h. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

BASE 2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en comisión de servicios voluntaria, del puesto de trabajo de JEFATURA DE SERVICIO DE ARQUITECTURA, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El periodo de duración de la comisión de servicio será el de un año prorrogable por otro más o hasta la incorporación de la funcionaria de carrera titular del puesto y que genera la situación administrativa objeto de cobertura en comisión.

Las características del puesto son:

- Código de puesto: 6.1.04.02.
- Denominación: Jefe de Servicio de Arquitectura.
- Escala de Administración Especial. Subescala Técnica Superior.
- Grupo A. Subgrupo A1.
- Adscripción orgánica: Área de Arquitectura y Urbanismo.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico 2024: 20.716,41 € (12 mensualidades). El importe incluye factor de disponibilidad, consistente en disponibilidad de 135 horas anuales de



lunes a domingo.

- Forma de provisión: Comisión de Servicios.
- Administraciones: Administración Local.
- Titulación exigida para su desempeño: Arquitecto.
- Objetivo Genérico: Gestión, estudio y propuesta administrativa en el ámbito de Urbanismo y Planeamiento. Coordinación, planificación y ejecución de la política del Departamento.
- Funciones:
 - Lleva a cabo la dirección administrativa del Departamento, coordinando las distintas secciones y el personal a su cargo (permisos, vacaciones, etc.); distribución de tareas y revisión de medios materiales
 - Atiende las reuniones con profesionales y ciudadanos acerca de las materias relacionadas con el Departamento
 - Coordinación, programación, impulso y control de la oficina técnica municipal: despacho con los responsables políticos del Ayuntamiento y Organismos Autónomos; elaboración de documentos de presupuestos municipales; elaboración de listados de trabajo; elaboración de plantillas de seguimiento; etc.
 - Dirección técnica facultativa de las obras municipales que se le encomienden
 - Redacción de proyectos, memorias y presupuestos, de obras y/o de servicios municipales que requieran, por su cuantía o naturaleza, de proyecto técnico suscrito por Arquitecto
 - Elaboración de pliegos de prescripciones y condiciones técnicas en materia de su competencia
 - Emisión de informes técnicos en materia urbanística
 - Intervención técnica inmediata en situaciones de alerta o emergencia
 - Emisión de dictámenes periciales sobre adquisición y enajenación de inmuebles, expedientes de ruina y órdenes de ejecución en general, sin perjuicio de las que les corresponden en razón de su titulación
 - Información a particulares y empresas sobre aspectos de la actuación municipal en la materia del Departamento
 - Dirección, coordinación y elaboración del Plan General Urbanístico
 - Participa en las acciones formativas de diversa naturaleza en materia de prevención de riesgos laborales que determine la Corporación, así como realiza funciones de apoyo en orden a la definición y cumplimiento del cuadro de medidas establecidas en este ámbito
 - Realiza aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas que se correspondan con los conocimientos exigidos para la provisión del puesto

BASE 3.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso para la provisión del puesto de trabajo que se convoca será necesario reunir los siguientes requisitos:



- a) Ser funcionario/a de carrera de las Administraciones Locales del Estado Español, perteneciente al grupo "A", subgrupo A1 de Administración especial, Subescala técnica superior.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas. Estos extremos se verificarán mediante reconocimiento médico a realizar por el servicio de prevención del Ayuntamiento, de manera imprescindible y previa al nombramiento.
- c) 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.
- d) Hallarse en posesión del título de Grado en Arquitectura con Máster Universitario o Licenciatura en Arquitectura Superior (MECES 3).
- e) Contar con la autorización para la comisión por parte de su Administración Pública de origen.
- f) Acreditar conocimientos de ofimática, valenciano y derecho urbanístico.

Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

BASE 4.- PERMANENCIA MÍNIMA.

El periodo de permanencia en la comisión de servicios será hasta la incorporación de la titular y, en su defecto, será como mínimo de un año.

BASE 5.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios/as de carrera de la Administración Local, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la fecha que finalice el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

BASE 6.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y SU CONVOCATORIA.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia, que será la que abra el plazo para la presentación de solicitudes.

BASE 7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.

Las presentación de solicitudes, se realizará por vía electrónica por el procedimiento específico habilitado a tal efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, en la dirección



<https://raspeig.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=25071>,

quedando excluida cualquier otra forma de presentación dada la condición de empleado público exigible a cualquier participante y obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento de provisión, además de sus datos personales habrán de manifestar en la instancia que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y acompañar a la misma la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad
- Certificado acreditativo de ser funcionario de carrera perteneciente al subgrupo de función A1, Administración especial, subescala técnica superior
- Título académico de estar en posesión de la Licenciatura en Arquitectura o equivalente (MECES 3)
- Modelo normalizado de autobaremación (REC00), así como copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el momento de la solicitud se han de relacionar los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, conforme a un **modelo normalizado de autobaremación (REC00)**, en el que la persona aspirante deberá relacionar cada uno de sus méritos y acompañar toda la documentación escaneada para la acreditación de estos de forma ordenada, tanto de la titulación exigida como de los méritos alegados, sin perjuicio de la obligación de presentar los originales por parte de la persona a quien se adjudique el puesto, una vez finalizado el proceso selectivo.

Deberán hacerse constar, ineludiblemente, los méritos que se desee que sean valorados.

En este sentido, la experiencia debe ser acreditada mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente (modelo Anexo I "Certificado servicios previos", según RD 1461/1982, de 25 de junio).

Los méritos que se aleguen deberán estar contraídos en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión. No obstante lo anterior, en cualquier momento del procedimiento selectivo podrá recabarse formalmente de las personas interesadas la documentación adicional o las aclaraciones necesarias para la comprobación de los méritos alegados y la realización de una valoración correcta.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



La lista de admitidos y excluidos, así la composición del tribunal y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de las resoluciones que se adopten a lo largo del procedimiento de selección serán objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico.

El pago de la tasa por derechos de examen será por el importe exacto que figure en la vigente ordenanza fiscal. El impago de la tasa o su pago parcial dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación

En ningún caso, el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El abono de los derechos de examen se realizará a través del procedimiento específico en sede electrónica, mediante el sistema de Código de Pago por Internet (CPI). El pago efectuado por otros medios dará lugar a la exclusión, sin que pueda ser objeto de subsanación.

Las deficiencias técnicas acreditadas no serán objeto de exclusión de las personas candidatas.

BASE 8.- DESARROLLO DEL CONCURSO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado por el Servicio de Recursos Humanos el cumplimiento de los requisitos de participación, se aprobará por el órgano competente el listado de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en Tablón de Anuncios Electrónico, concediendo un plazo de 5 días hábiles para presentación de reclamaciones mediante la presentación de una instancia general a través del procedimiento *REC34ALE-Comisión de Servicios puesto Jefe de Servicio de Arquitectura y Urbanismo-Alegaciones-admitidos*, que se pondrá a disposición de los aspirantes en el momento de apertura del plazo de presentación de las alegaciones en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente en la siguiente dirección: <https://raspeig.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en idénticos términos que la lista provisional. Si en el referido plazo no se formularan reclamaciones, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

No será subsanable, en ningún caso, la solicitud presentada fuera de plazo o no haber abonado los derechos de participación durante el plazo de presentación de la solicitud.

Aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as al concurso, la comisión de valoración procederá a citar a los aspirantes a la entrevista técnica y a proceder a realizar la valoración de los méritos alegados de aquellos aspirantes que hubiesen obtenido la nota mínima exigida en la entrevista técnica, de acuerdo con lo dispuesto en la BASE 9 y a adjudicar, con carácter provisional, el puesto convocado con arreglo



a los resultados obtenidos en los distintos apartados (entrevista técnica y evaluación méritos).

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante admitido, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación individualizada de la obtenida en cada uno de los apartados y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico durante el plazo de cinco días hábiles, durante los cuales las personas concursantes podrán formular reclamaciones a través del procedimiento *REC34ALE-Comisión de Servicios puesto Jefe de Servicio de Arquitectura y Urbanismo-Alegaciones-concurso*, que se pondrá a disposición de los aspirantes en el momento de apertura del plazo de presentación de reclamaciones en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Vicente en la siguiente dirección: <https://raspeig.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>.

Si en el referido plazo no se formularan reclamaciones, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Resueltas, en su caso, las alegaciones por la comisión de valoración, y con arreglo a dicha evaluación, se elevará propuesta definitiva de adjudicación al órgano competente para resolver, que tendrá carácter vinculante y deberá resolverá en el plazo máximo de un mes sobre la adjudicación del puesto.

BASE 9.- COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Presidencia: Un/a técnico/a superior del personal del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Secretaría: La del Ayuntamiento o funcionario/a municipal perteneciente subgrupo A1 en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocalías:

- Tres funcionarios/as de carrera al servicio de entidades locales

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y en ambos casos se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, debiendo tener el resto de los miembros del tribunal una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el subgrupo A1 (MECES 3).

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de sus integrantes, que incluirá los respectivos suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos, y sus miembros estarán incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La comisión de valoración podrá solicitar a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento de asesores-especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto.

Contra las resoluciones y actos de la comisión de valoración, cuando no pongan fin a la vía administrativa, así como contra sus actos de trámite cuando decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a sus integrantes.

A quienes sean miembros o asesores de la comisión de valoración que concurren a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones de las personas asesoras, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

En los supuestos en que se produzcan sustituciones, no se devengarán ni abonarán indemnizaciones en cuantía total superior a las que habrían correspondido si aquellas no se hubieran producido.

BASE 10. INICIO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

Las personas candidatas serán convocadas para el proceso de selección en llamamiento único, y deberán ir provistos del D.N.I. La no presentación de una persona aspirante a la entrevista técnica en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.

El orden de nombramiento de las personas aspirantes para la realización de las pruebas se realizará a partir de la letra insaculada de forma aleatoria y pública por el representante de la Corporación con carácter anual.

El Tribunal fijará el calendario de realización de entrevista técnica, publicando el día, hora y lugar en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Una vez comenzado el proceso selectivo, toda la información al respecto, sobre incidencias, información, calificaciones, etc. se hará pública en su sede electrónica.

BASE 11. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

La selección se baremará sobre **10 puntos como máximo**.

Las pruebas de selección constarán de una **entrevista técnica** (máximo 6 puntos) y un **proceso de evaluación sobre los méritos aportados** (máximo 4 puntos).

- **Entrevista técnica personal de carácter obligatoria a todas las personas aspirantes.** Tendrá una duración máxima de 30 minutos, a fin de coadyuvar a la determinación del grado de idoneidad profesional de los mismos y que versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional de las personas aspirantes, pudiéndose



efectuar preguntas sobre su nivel de formación así como del conocimiento técnico y relacionado con el urbanismo –planeamiento-, sus características, y cualquier otro aspecto relacionado con estos contenidos técnicos.

A fin de poder valorar la entrevista, el órgano de selección podrá formular, entre otras, las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el motivo que le ha inducido a presentarse a este concurso?
- ¿Tiene experiencia en liderazgo y personal a su cargo?
- ¿Ha trabajado en la elaboración de planes urbanísticos?
- ¿Cuáles son sus principales habilidades y competencias?
- ¿Qué sabe acerca de esta Administración?

Esta entrevista técnica tendrá una puntuación máxima de **6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla y pasar a la valoración de méritos**. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 1 punto.

- **Méritos.** El tribunal calificador procederá a analizar y evaluar los méritos alegados de las personas candidatas que hayan superado la entrevista técnica, de acuerdo con los criterios relacionados con su trayectoria profesional expresada en el formulario de autobaremación (REC00) que al efecto presenten los candidatos, con la siguiente puntuación:

1. Titulación Académica (apartado A) del formulario REC00: estudios y formación relacionados con las funciones y tareas a desempeñar. Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente cuadro deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración. Puntuación máxima 1 punto.

- Doctorado: 0,50 puntos
- Máster: 0,25 puntos (adicional al habilitante para el ejercicio profesional)

2. Experiencia en el puesto de trabajo (apartado C) del formulario REC00: Experiencia profesional específicamente en el ámbito y responsabilidades relacionadas con la arquitectura y planeamiento en las administraciones locales, otorgándose una puntuación de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados. No serán objeto de valoración los servicios prestados como personal eventual o cargos honoríficos. Puntuación máxima 2 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (apartado D) del formulario REC00: Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren homologados por centros u organismos oficiales de formación



de empleados públicos y colegios profesionales, siempre y cuando se encuentren vinculados con las materias específicas del puesto a desempeñar. En este apartado no se tendrán en consideración los másteres. Puntuación máxima 1,50 puntos.

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 61 a 80 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,40 puntos
- Cursos de más de 101 horas: 0,50 puntos

Los méritos se puntuarán hasta un **máximo de 3 puntos**.

BASE 12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1. Quien hubiera obtenido mayor puntuación en la entrevista técnica.
2. La persona cuyo género esté subrepresentado en el puesto y ámbito al que se refiera la convocatoria.
3. Sorteo.

BASE 13. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

Las personas concursantes podrán desistir de su petición de tomar parte en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

Se podrá desistir de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

BASE 14. ASPIRANTE SELECCIONADO, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez terminadas las pruebas de selección, el tribunal elevará propuesta al órgano competente de la persona aspirantes seleccionada, junto con la clasificación de puntuaciones de todas las personas candidatas y que hayan superado la entrevista, pudiendo declararse desierto si las candidaturas presentadas no reúnen los requisitos exigidos o el perfil profesional requerido para su desempeño.



BASE 15. PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN

En la resolución de nombramiento se indicará la fecha en la que se deberá efectuar el cese del puesto de trabajo de origen y la toma de posesión en el destino adjudicado que, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, será de 5 días hábiles a contar desde la notificación de la resolución de la comisión de servicios.

La persona funcionaria nombrada deberá presentar en el Servicio de Recursos Humanos toda la documentación declarada en los méritos en el proceso de la solicitud para su comprobación y cotejo, así como la documentación administrativa necesaria para formalizar la relación jurídica y laboral con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de nombramiento, quedando este anulado si así no lo hiciera sin causa justificada.

La persona funcionaria nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de nombramiento, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera sin causa justificada.

BASE 16. RÉGIMEN DE RECURSOS

El acuerdo por el que se aprueban tanto las bases como la convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que haya dictado el acto, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).
- b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Igualmente, contra la resolución de la Alcaldía-Presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente la provisión del puesto, podrá interponerse por las personas interesadas los recursos anteriormente indicados, contados desde el día siguiente al de su notificación.

Los mencionados recursos no tienen efecto suspensivo, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

En San Vicente del Raspeig a, 12 de julio de 2024.

Fdo.: Olga Pino Diez. Secretaria General.

Fdo.: Óscar T. Lillo Tirado. Concejal Delegado de Recursos Humanos.