

Ajuntament de Silla

Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre bases genèriques reguladores dels processos selectius del personal funcionari i personal laboral i de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música, per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per acord de Junta de Govern Local, en sessió de data 4 de novembre de 2022, va aprovar les bases amb els criteris generals i aspectes comuns dels processos selectius per a la selecció del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Silla i de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música, en relació amb els processos d'estabilització de l'ocupació temporal, de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; les quals es reproduïxen a continuació:

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SILLA I L'ORGANISME AUTONOM LOCAL CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

Preàmbul .....	.....
Primera. Objecte i publicitat.....	.....
Segona. Places objecte de cobertura definitiva .....	.....
Tercera. Requisits generals de participació.....	.....
Quarta. Sol·licituds .....	.....
Cinquena. Admissió de sol·licituds .....	.....
Sisena. Òrgan Tècnic de Selecció.....	.....
Setena. Selecció: sistemes i condicions generals .....	.....
Vuitena. Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició .....	.....
Novena. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició i al sistema de concurs de la convocatòria excepcional.....	.....
Desena. Qualificació definitiva .....	.....
Onzena. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament.....	.....
Dotzena. Presentació de documents.....	.....
Tretzena. Contractació o nomenament i presa de possessió .....	.....
Catorzena. Període de prova o de pràctiques .....	.....
Quinzena. Constitució de la borsa de treball .....	.....
Setzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències .....	.....
Dissetena. Tractament de dades personals.....	.....
Divuitena. Normativa d'aplicació .....	.....

Preàmbul

L'evolució de l'ocupació en el sector públic a Espanya està marcada per l'augment de la taxa de temporalitat que ha arribat, en alguns sectors de l'Administració, a taxes properes al cinquanta per cent.

El Dret de la Unió Europea ha tingut i té una important incidència en l'ordenament jurídic espanyol i en l'evolució de la jurisprudència sobre la situació dels interins "de llarga durada". En particular, la Directiva 1999/70 CE del Consell, de 28 de juny de 1999, relativa a l'Acord Marc de la CES, la UNICE i el CEEP sobre el contracte de duració determinada. L'Acord Marc destaca en el seu preàmbul la preeminència de la contractació indefinida com a «forma més comú de relació laboral» i persegueix dos grans objectius: d'una banda, millorar la qualitat del treball de duració determinada garantint el respecte al principi de no discriminació i, d'una altra, establir un marc per a evitar els abusos derivats de la utilització de successius contractes o relacions laborals de duració determinada.

Així, la clàusula 4.a de l'Acord Marc estableix l'equiparació entre personal temporal i fix amb base en el principi de no discriminació, excepte existència de causes objectives que justifiquen una diferència.

La doctrina que ha fixat el TJUE disposa que les autoritats espanyoles han d'instaurar mesures efectives que dissuadisquen i, si és el cas, sancionen de forma clara l'abús de la temporalitat; i que les diferències en el règim jurídic del personal temporal i del fix han de basar-se únicament en raons objectives que puguen demostrar la necessitat d'aquestes diferències per a aconseguir el seu fi.

La necessitat de donar respostes a aquest problema ha determinat que el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), establisca en el seu component 11, relatiu a la Modernització de les administracions públiques, la reforma referida a la reducció de la temporalitat. La primera de les actuacions previstes per l'esmentada reforma és precisament l'adopció de mesures per a millorar l'eficiència dels recursos humans reduint els alts nivells de temporalitat i estableix l'objectiu de situar la taxa de temporalitat estructural per davall del 8 per cent en el conjunt de les administracions públiques espanyoles

Per tant, sorgeix la necessitat d'una eina legal que habilite i guie en l'aplicació de la reducció de la temporalitat en l'Administració pública, el legislador admet, assumeix i evita els processos ordinaris en determinades circumstàncies.

En aquest context naix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública que comporta un conjunt de mesures dirigides a disminuir la temporalitat en l'àmbit de les Administracions públiques, amb l'objectiu final de situar la taxa de temporalitat estructural per davall del 8 per cent en el conjunt de les Administracions públiques espanyoles, regulant de forma excepcional i extraordinària uns procediments que arpleguen les situacions prolongades de prestació de serveis com a personal funcionaris interins, així configura una via excepcional per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera mitjançant concurs.

El dret de la Unió Europea no distingeix entre treballadors/res i funcionaris/àries, entre treballadors/res públics/ques o privats, els drets que es reconeixen en la UE als treballadors/res en general, es reconeixen per igual a tots.

Les directives europees referides a la no discriminació són una via per a resoldre el conflicte dels treballadors/res interins; tant les directives com la doctrina diferencien entre discriminació directa i indirecta. El concepte de la «discriminación indirecta» es defineix com la situació en què una disposició, criteri o pràctica, aparentment neutra, situa determinades persones o d'un sexe determinat en desavantatge particular respecte a persones de l'altre sexe, llevat que aquesta disposició, criteri o pràctica pugja justificar-se objectivament amb una finalitat legítima i excepte que els mitjans per a aconseguir l'esmentada finalitat siguen adequats i necessaris. La «discriminació directa» segons el Tribunal de Drets Humans seria quan hi ha una diferència de tracte entre persones que es troben en situació anàlogues o notablement similars a partir de característiques identificables. Aquesta diferència de tracte, que siga fàcilment identificable és el nucli de la discriminació directa.

Un exemple de discriminació directa és quan per a considerar-se fix un treballador/a, només ha d'estar empleat/da amb el mateix empresari/ària durant tres anys, mentre personal funcionari/laboral interí pot estar 16 anys en precarietat i el procediment que preveu l'estat Espanyol és l'oposició. L'existència de discriminació requereix, com el cas del personal interí, un tracte menys favorable respecte a una altra persona que es trobe en situació semblant. Però la normativa contra la discriminació estableix que les persones que es troben en situacions diferents han de rebre un tracte diferent, en la mesura necessària perquè puguen gaudir d'oportunitats concretes de la mateixa manera que els altres. Per tant, aquests motius s'han de tindre en compte en realitzar determinades pràctiques o crear normes concretes. Açò és el que es coneix com a discriminació «indirecta». Totes les formes de discriminació indirecta estan subjectes a la causa de justificació objectiva. En el cas dels processos de fixesa del personal, és reconegut per la doctrina que és necessària l'existència d'un marc legal que regule, de forma excepcional i específicament, els esmentats processos perquè siguen ajustats a la Constitució espanyola del 78 i al Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, ja que hi ha la diferència clara de situacions entre els que han patit un abús de contractació i situació precària, i els que no l'han patit.

La Llei 20/2021 articula els processos extraordinaris d'estabilització mitjançant dos tipus de procediments: concurs oposició per les places ocupades entre l'1 de gener de 2016 i el 31 de desembre de 2017 i un

procediment excepcional de concurs si les places hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016, de conformitat amb les disposicions addicionals sisena i vuitena.

En concret l'article 2.1 estableix que «*Addicionalment al que s'estableix en els articles 19.U.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 i 19.U.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, s'autoritza una taxa addicional per a l'estabilització d'ocupació temporal que inclourà les places de naturalesa estructural que, estiguen o no dins de les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguen previstes en les diferents Administracions públiques i, estant dotades pressupostàriament, hagen estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.*».

D'altra banda, en la disposició addicional sisena de l'esmentada Llei es preveu una altra convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració i s'estableix que «*Les Administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb el que es disposa en l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016.*».

Finalment, en la disposició addicional vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, s'estableix que «*Addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les seues convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.*».

Atés el caràcter excepcional, la mateixa Llei 20/2021 habilita nous escenaris per a configurar aquests processos d'estabilització, com es posa de manifest en la disposició addicional primera punt 3: «*De forma expresa, y a los solos efectos de los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local, éstos se regirán por lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ley. No será de aplicación, por tanto, a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local*» i permet que siga cada Administració, dins dels seus corresponents àmbits, qui configuren aquests processos de conformitat amb la disposició addicional sisena». «*(...)Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, comunidades autónomas y entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.*»

Aquesta Llei 20/2021 configura una via per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera mitjançant concurs, que té un caràcter excepcional. De l'exposició de motius i de l'articulat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública es pot interpretar que, per la seua excepcionalitat, es destaca en el procés selectiu majoritàriament l'experiència acumulada en el cos, escala, categoria o equivalent pels principis d'eficiència i bon govern, per tindre un gran valor per a l'interés general. L'Administració contractant, ha tingut personal funcionari interí ocupant llocs estructurals durant anys, que han vertebrat l'administració en tots els seus àmbits i branques; aquests són part fonamental de l'estructura i funcionament de l'administració.

La Sentència del Tribunal Constitucional 12/1999, d'11 de febrer de 1999, 2 «*(...)si bien no cabe excluir que, en determinados casos excepcionales, la diferencia de trato establecida en la Ley en favor de unos y en perjuicio de otros pueda considerarse como razonable, proporcionada y no arbitraria a los efectos de la desigualdad de trato que establece, siempre que dicha diferenciación se demuestre como un medio excepcional para resolver una situación también excepcional, expresamente prevista en una norma con rango de ley y con el objeto de alcanzar una finalidad constitucionalmente legítima, entre las que se integra también la propia eficacia de la Administración (...)*»

Per tant, seguint aquesta Sentència aquests sistemes no són contraris a l'art. 23.2 de la Constitució si les normes que els estableixen preveuen mesures de caràcter transitori i excepcional per a resoldre una situació singular i derivada d'un procés únic i irreplicable en referència a un procés selectiu per concurs de mèrits

regulat per llei, de manera única i excepcional, on es puntuava de manera diferent el personal funcionari interí que estava ocupant un lloc de treball almenys un any ininterromput sis vegades més que el personal funcionari d'una altra Administració la qualificació dels mèrits.

En el cas de la Llei 20/2021, el temps mínim per a poder articular el procés per concurs està determinat per la data d'abans de l'1 de gener de 2016, que a l'eixida de la llei suposava com a mínim 5 anys, casualment, el temps que dicta el Tribunal Constitucional per a definir al personal interí de llarga duració. En l'esmentada sentència es recalca que *«Ciertamente, el sistema de valoración de méritos cuestionado prima de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los que lo hayan sido en otras Administraciones o en otras partes del territorio nacional. La excepcionalidad de la solución adoptada es, por tanto, menor que en aquellos supuestos en los que sencillamente se excluye del proceso selectivo a quienes no tengan una previa relación de servicio con la Administración convocante»*, al·legant que l'administració podria haver configurat un procés restringit excoent als que no hagueren prestat serveis en l'Administració convocant, sent aquesta resolució fins i tot més restrictiva que el fet de puntuar de manera diferent l'antiguitat en funció de l'administració on s'ha prestat. La Sentència conclou *«En definitiva, la Administración sanitaria de Castilla y León ha contado hasta el momento con un personal interino cuya estabilización funcional podría haberle inclinado a la convocatoria de un concurso restringido. Sin embargo, ha querido conseguir esa estabilización con un sistema de selección en el que, aun primándose la condición de interino, no se hiciera imposible el acceso de profesionales que hubieran prestado servicios en otras Administraciones, por lo que se dan las condiciones que, según nuestra ya citada doctrina (especialmente, STC 185/1994), derivan del art 23.2 de la Constitución»*.

En la STS 878/2019, de 19 de juny, del Tribunal Suprem, Sala de Contenciosa 4, en resposta al Recurs de Cassació presentat, entre altres qüestions, a les referides a l'incompliment de l'article 23 de la CE, per existir diferència de puntuació del lloc convocat, segons la procedència de l'experiència justificada per l'opositor; no aprecia, *«(...) la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación. I reitera (...), que no es arbitrario valorar de distinto modo la experiencia adquirida en Administraciones diferentes y añadir que tampoco hay precepto alguno que imponga tratar de igual modo los servicios prestados en los ayuntamientos y los prestados en la Administración autonómica (...)*»

La configuració del concurs en la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021 compleix tots els preceptes que invoca la jurisprudència del Tribunal Constitucional, com ara que el procés siga excepcional i per una única vegada, i deixa en mans de cada administració la negociació de les bases dels processos selectius; açò és una conseqüència de l'excepcionalitat d'aquests procediments, sobretot, com a solució a l'alta taxa de temporalitat i, més concretament, sobre aquelles places ocupades per personal interí de més de cinc anys d'antiguitat. S'aplica la Directiva 1999/70 CE del Consell, de 28 de juny de 1999, relativa a l'Acord Marc de la CES, la UNICE i el CEEP sobre el contracte de duració determinada en establir un procediment per concurs de manera excepcional per a solucionar una situació que, en aplicació de la nova regulació, no ha de tornar a produir-se, com és el fet de tindre milers de personal funcionari interí havent incomplert la Directiva 1999/70.

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local determina en el seu article 92.3 que, tot i que i amb caràcter general els llocs de treball en l'Administració local i els seus organismes autònoms seran exercits per personal funcionari, ha d'observar-se que: *«(...) Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a*

los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función (...)». Per aquest motiu, no podrien valorar-se els mèrits d'aquells aspirants que hagueren desenvolupat labors en l'àmbit privat que tingueren relació amb les funcions exercides en llocs de treball que impliquen l'exercici d'autoritat.

En l'àmbit de l'Ajuntament de Silla, amb l'objectiu de reduir la temporalitat les places afectades pels processos d'estabilització en el marc dels articles 19.U de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 i 19.U.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, que no han estat convocades, seran incloses en els processos d'estabilització descrit en l'article 2 de l'esmentada norma. Per tant, s'incorporen per estabilització d'ocupació temporal les places derivades de les ofertes d'ocupació d'estabilització dels anys 2019, 2020 i 2021 i les derivades de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Per Resolució de la Secretaria d'Estat de la Funció Pública, d'1 d'abril de 2022, s'estableixen les orientacions per als processos d'estabilització. No obstant això, el desenvolupament dels procediments requereix la concreció dels criteris en cada Administració pública.

Procedeix elaborar unes bases comunes que regisquen els procediments extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Silla, amb la finalitat d'homogeneïtzar els processos selectius, unificar els criteris, agilitzar els procediments selectius i establir els criteris comuns i aspectes generals, sense perjudici de les bases específiques de cada convocatòria.

Primera. Objecte i publicitat

1.1. Aquestes bases tenen per objecte regular els criteris generals i aspectes comuns als processos selectius que han de regir els processos de selecció del personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Silla i de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música en relació amb els processos d'estabilització de l'ocupació temporal que es puguen convocar de conformitat amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2. El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixen expressament cada convocatòria i es publiquen en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

1.3. Les bases específiques podran incorporar modificacions puntuals per cada convocatòria a les previsions d'aquestes bases.

1.4. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província* i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Tot això, sense perjudici que també es puguen utilitzar altres mitjans de difusió.

Es considera que amb la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament, el *Butlletí Oficial de la Província* i un extracte en el *Butlletí Oficial de l'Estat* ja es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció de conformitat amb el que estableix l'article 61.3 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de Funció Pública València.

1.5. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no siga preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Silla i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*.

1.6. De conformitat amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es deriven dels actes integrants d'aquest procediment administratiu l'exposició en el tauler d'anuncis i edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Silla, la direcció de la qual és <https://silla.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>. Així mateix, es podrà obtindre informació en relació a aquestes bases, la seua convocatòria i aquells actes administratius que se'n deriven i de les actuacions del tribunal de selecció en la pàgina web de l'Ajuntament de Silla, la direcció de la qual és <https://www.silla.es/>.

Segona. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir són les incloses en el procés d'estabilització d'ocupació temporal a l'Oferta Pública d'Ocupació dels anys 2019, 2020, 2021 i 2022 de l'Ajuntament de Silla i de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música i les que s'assenyalen, en cada moment, en les corresponents bases específiques i convocatòria per a cada procés selectiu.

Tercera. Requisits generals de participació

3.1. Per tal de ser admés/a als procediments selectius, la persona aspirant, a més dels requisits específics de cada convocatòria per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1.1. Tindre la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

3.1.2. Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. Habilitació: No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que haguera estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmés/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix en les bases específiques de cada convocatòria i per cada procediment en concret de conformitat amb la relació de llocs de treball. En cas que la titulació esmentada haja estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament haja estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent. Haver desenvolupat en anterioritat aquesta plaça no eximeix d'aquest requisit.

3.1.5. Capacitat: Posseir la capacitat física, psíquica i funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria.

3.1.6. Taxa: Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.1.7. Altres requisits que, si és el cas, puguen exigir-se en les corresponents bases específiques.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver pagat la taxa per a la seua expedició.

3.3. Igualtat de condicions. D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i en l'article 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, en aquestes proves seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten aquesta condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte les persones interessades hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Quarta. Sol·licituds

4.1. L'article 14 de la Llei 39/2015 preveu la possibilitat que, reglamentàriament, les administracions públiques puguen establir l'obligació de relacionar-se amb aquestes a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que, per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius, quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

En aquest cas, la tramitació electrònica dels procediments resulta una eina imprescindible per la gestió administrativa i la forma de relacionar-se amb l'Administració dels empleats públics, per la qual cosa s'estima adient exigir-ne la tramitació electrònica de forma preferent.

4.2. La sol·licitud es realitzarà preferentment per mitjans electrònics en aplicació de l'article 14.3 de la Llei de procediment comú de les administracions públiques en la seua electrònica <https://silla.sedipualba.es> dirigida a l'Ajuntament de Silla, en l'imprés normalitzat de sol·licitud que estarà disponible en la seua electrònica, en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases. És imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern de Espanya: DNle/Certificat electrònic, Cl@ve Permanente i Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin). Les instàncies hauran d'estar signades en tot cas per a ser vàlides dins del termini establert.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* segons s'establisca en les bases específiques. El termini es podrà reduir a la meitat com a mesura d'agilització del procés selectiu de conformitat amb la disposició addicional 4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Si una incidència tècnica acreditada impossibilita el funcionament ordinari del sistema de presentació d'instàncies mitjançant la Seu Electrònica, l'òrgan convocant podrà acordar l'ampliació del termini de presentació d'instàncies o la complementació i presentació substitutòria.

4.4. Documentació. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació ordenada i indexada de forma cronològica:

- a) DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de valencià
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a participar en el procés, si escau.
- e) Currículum i full de relació de mèrits/autobarem d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos terminis desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
- f) Aquells altres que, si és el cas, pogueren exigir-se en els bases específiques

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant els documents que els acrediten, en moments diferenciats segons el sistema de selecció.

– En el cas del procés de selecció per concurs oposició, es justificarà en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista en la base vuitena.

– En el cas del procés de selecció per concurs, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud.

En ambdós casos, d'acord amb les especificacions següents:

– La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual haurà de constar, de forma clara i expressa, el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup professional, el règim jurídic, categoria, lloc, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'Ajuntament de Silla podrà emetre d'ofici el certificat de serveis prestats per les persones aspirants que es presenten que actualment estiguen prestant servei en la Corporació, sense perjudici de l'al·legació per la persona interessada en la relació de mèrits/autobarem.

– Certificat Vida laboral actualitzada emesa per la Seguretat Social

– La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

– El coneixement del valencià s'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu d'haver superat nivells del Marc Europeu de Referència per a les Llengües.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos en la base divuitena

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat física, psíquica i funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

4.6. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que consten a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figuren en la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seua consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Silla de qualsevol canvi d'aquestes.

Les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugua requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan crega que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagen pogut incórrer les persones aspirants. En cas de falsedat o manipulació en algun document podrà decaure el dret a participar en la convocatòria, amb independència de la responsabilitat que corresponguera.

4.7. No procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a la persona interessada, com pot ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o no presentar la instància i els documents en el termini establert.

4.8. La no presentació en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Cinquena. Admissió de sol·licituds

5.1. Una vegada finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seua electrònica municipal en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facen constar en la sol·licitud. És la seua responsabilitat la veracitat d'aquestes.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, reduïbles a cinc com a mesura d'agilització, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per a formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguen oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que haja causat la seua exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran al mes o els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a presentar-les.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà, motivadament, les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en *Butlletí Oficial de la Província* i en la seua electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei de Procediment Administratiu Comú.

5.4. Una vegada transcorregut aquest període sense que s'haja dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de les persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presenten al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seua responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base dotzena abans del nomenament com a funcionari/ària o de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació i les persones afectades seran declarades excloses del procés selectiu.

5.7. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu previst en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.8. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.9. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Sisena. Òrgan Tècnic de Selecció

6.1. Els òrgans tècnics de selecció estaran constituïts per un nombre impar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat

i de professionalitat dels seus membres, perquè tots els vocals tinguen una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal designat per l'Alcaldia, que inclourà els suplents, estarà format pels següents membres:

Presidència (titular i suplent): La Cap del departament de Recursos Humans o el/la funcionari/a que procedisca designar.

Vocalies (titulars i suplents): ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques que complisquen els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

Secretaria (titular i suplent): La secretària de la corporació o la persona funcionària en qui delegue.

6.2. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3. L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labore en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participe aquest personal tècnic, podrà emetre els informes que corresponga i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.4. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal des del moment de la seua incorporació.

6.5 L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguen titulars o suplents i, en tot cas, la presidència i la secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents. En cas d'empat, es resoldrà amb el vot de qualitat de la presidència.

6.6. L'òrgan tècnic de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitze alguna conducta contrària a la bona fe orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alteren el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.7. L'òrgan tècnic de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguen a terme.

6.8. Els òrgans tècnics de selecció tindran la categoria que corresponga al grup del cos, escala que es convoque, d'acord amb el que disposa l'article 30 i annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei.

6.9. Durant el desenvolupament de les proves selectives, els òrgans tècnics de selecció resoldran tots els dubtes i incidències que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes bases generals així com les específiques de cada convocatòria i adoptaran els acords per garantir el bon ordre del procés en allò no previst expressament per aquestes.

Setena. Selecció: sistemes i condicions generals

7.1. Els sistemes de selecció són el de concurs oposició i el de concurs, segons el que es determina en les bases específiques per a cada plaça objecte de convocatòria de conformitat amb el que resulte d'aplicació per als processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de Mesures Urgents per la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública.

El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguen connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques de les places convocades, incloent-hi, si és el cas, les proves pràctiques que siguen necessàries.

7.2. Sistema de selecció de concurs oposició

En el processos selectius que es realitzen pel sistema de concurs oposició, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

7.2.1. La fase d'oposició

Aquesta fase tindrà una valoració total de 60 punts. Aquesta fase requereix superar la prova de valencià i una puntuació mínima de 15 punts per superar aquesta fase.

Consistirà, amb caràcter general, necessàriament en un exercici eminentment pràctic, que versarà sobre el contingut del lloc corresponent a la plaça que es convoca, de conformitat amb el que disposa el temari arreplegat en les corresponents bases específiques.

7.2.2. Proves: es realitzaran les següents proves, a reserva del que s'establisca en les bases específiques.

Primera prova. Prova de coneixements de valencià

Consistirà en la realització d'una prova escrita i/o oral sobre coneixements del valencià d'acord amb els grup/subgrup de la plaça que es convoque equivalent al nivell corresponent de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acrediten estar en possessió del certificat de nivell requerit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent.

Les persones aspirants seran qualificades com a APTE o NO APTE; aquestes darreres quedaran eliminades del procediment selectiu.

Segona prova. Prova pràctica.

Es realitzarà una prova adequada a les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc corresponent a la plaça objecte de la convocatòria, i relacionada amb les matèries compreses en el temari. Les característiques de la prova es fixarà en les bases específiques.

El nombre de temes serà el següent:

Grup/Subgrup	Temes
Subgrup A1	45
Subgrup A2	30
Grup B	25
Subgrup C1	20
Subgrup C2	10
Agrupacions professionals	5

En el cas que després de l'aprovació de les bases específiques referides es modificarà la normativa inclosa en el programa, les referències a aquesta s'entendran efectuades a la que en cada moment siga aplicable.

La puntuació màxima serà de 60 punts.

Les bases específiques podran establir un tercer exercici de tipus test. En aquest cas, amb caràcter general, la puntuació d'aquest exercici tipus test serà de 30 punts i la prova pràctica 30 punts.

7.2.3. La fase de concurs

7.2.3. La fase de concurs

No tindrà caràcter eliminatori. Serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de 40 punts, d'acord amb el barem previst en cada cas en les bases específiques. Amb caràcter general seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents mèrits, d'acord amb el barem que s'indica:

1	Mèrits professionals	Fins màxim 36 punts
1.1	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en la mateixa plaça o lloc que es convoca en l'Ajuntament de Silla	0,45 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
1.2	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en una plaça o lloc diferents de la que es convoca en l'Ajuntament de Silla	0,20 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
1.3	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en la mateixa plaça o lloc que es convoca en una altra Administració pública	0,10 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies o
1.4	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en la diferent plaça, o lloc que es convoca en una altra Administració pública	0,05 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
2	Mèrits acadèmics	Màxim 4 punts
2.1	Coneixement de valencià Sols es valorarà el títol superior	Fins màxim 2 punts
2.1.1	Certificat de nivell C2	2 punts
2.1.2	Certificat de nivell C1	1,5 punts
2.1.3	Certificat de nivell B2	1 punts
2.1.4	Certificat de nivell B1	0,5 punts
2.1.5	Certificat de nivell A2	0,25 punts
2.2	Formació. Cursos de perfeccionament i formació relacionats amb les funcions de les places o lloc que es convoquen i amb el temari de la convocatòria que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació	Fins màxim 3 punts
	Per cada hora de formació rebuda acreditada	0,05
2.3	Altres titulacions Per titulació superior o igual i diferent de la requerida per a l'accés a la plaça	Fins màxim 1 punt
2.3.1	Titulació acadèmica superior a la de la convocatòria	1 punt
2.3.2	Titulació d'igual nivell al requisit	0,5 punt

Exàmens aprovats e processos selectius convocats per l'ajuntament de Silla en la mateixa escala, subescala, o lloc		Fins màxim 2 punt
2.4		
2.4.1	Un exercici ingrés accés lliure plaça funcional o laboral	1 punts
2.4.2	Dos exercicis accés lliure plaça funcional o laboral	2 punts
2.4.3	1 exercici borsa de treball temporal	0,5 punts

7.3. Sistema excepcional de selecció per concurs

En els processos selectius que es realitzen pel sistema de concurs, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits. Amb caràcter general seran mèrits avaluable en aquesta fase els següents mèrits, d'acord amb el barem que s'indica:

1	Mèrits professionals (60%)	Fins màxim 60 punts
1.1	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en la mateixa plaça, o lloc a la convocada en l'Ajuntament de Silla	0,45 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
1.2	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en plaça, o lloc diferents de la que es convoca en l'Ajuntament de Silla	0,20 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
1.3	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en la mateixa plaça o lloc que es convoca en una altra Administració pública diferent de la convocant	0,10 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
1.4.	Serveis prestats com a empleat/ada públic/a amb vinculació temporal en plaça o lloc diferents de la que es convoca en Administracions públiques diferents a la convocant	0,05 punts per mes complet o part proporcional que corresponga en dies
2	Mèrits acadèmics (40%)	Màxim 40 punts
2.1	Coneixement de valencià	Fins màxim 15 punts
	Sols es valorarà el títol superior	
2.1.1	Certificat de nivell C2	15 punts
2.1.2	Certificat de nivell C1	13 punts
2.1.3	Certificat de nivell B2	11 punts
2.1.4	Certificat de nivell B1	9 punts
2.1.5	Certificat de nivell A2	7 punts
2.2	Formació. Cursos de perfeccionament i formació relacionats amb les funcions de les places que es convoquen que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic. No es podrà valorar més d'una edició del mateix curs, ni els que no acrediten les dates de realització i les hores de duració.	Fins màxim 28 punts

2.2.1	Per cada hora de formació rebuda acreditada	0,20
2.3	Altres titulacions Per titulació superior o igual i diferent de la requerida per a l'accés a la plaça.	Fins màxim 7 punts
2.3.1	Titulació acadèmica superior a la de la convocatòria	5 punt
2.3.2	Titulació d'igual nivell al requisit	2 punt
2.4	Exàmens aprovats e processos selectius convocats per l'Ajuntament de Silla en la mateixa escala, categoria o lloc	Fins màxim 10 punt
2.4.1	Un exercici ingrés accés lliure plaça funcional o laboral	8 punts
2.4.2	Dos exercicis ingrés accés lliure funcional o laboral	10 punts
2.4.3.	Un exercici borsa de treball temporal	5 punts

7.5. En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, lloc o equivalent, d'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Vuitena. Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició

8.1. En els processos selectius que es realitzen pel sistema de concurs oposició, la fase d'oposició, en la qual s'haurà de superar la prova de valencià i obtindrà un mínim de 15 punts, es regira per les previsions següents:

a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tinguen connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figurarà en les bases específiques.

b) Les proves seran obligatòries i es concreten en les bases específiques per cada plaça convocada i el sistema de puntuació.

c) Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies dels llocs vinculats a les places i al temari específic. Es podran proposar diversos supòsits per a triar-ne un o més.

d) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició com a mesura d'agilització del procés de selecció.

e) El tribunal podrà acordar que les persones aspirants llegeixen el seu treball o exercici, si escau.

f) Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius i quedarà exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho considere oportú.

g) Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran eixir del recinte on es duga a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

i) Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que consideren oportunes.

j) Les persones aspirants podran ser requerides en qualsevol moment pels membres del tribunal per tal que acrediten la seua identitat.

k) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del DNI, passaport, permís de conduir o permís de residència. La seua presentació podrà ser exigida pel tribunal en tot moment. La falta de presentació d'aquesta documentació determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

l) Si el tribunal corresponent té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en les bases, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seua exclusió i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

Novena. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició i al sistema de concurs de la convocatòria excepcional

9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al currículum que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'hi indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acrediten degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de 40 punts que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

9.2. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista en la base 4.4 amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seua expedició.

9.3. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixen lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seua equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguen informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

9.4. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que considere necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9.5. Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Desena. Qualificació definitiva

10.1. Processos selectius realitzats pel sistema de concurs oposició:

10.1.1. En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, sempre que se supere, i la fase de concurs.

10.1.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que se supere aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.1.3. Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir en l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.1.4. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que haja obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si continua l'empat per la puntuació en la fase del concurs en cadascun dels diferents apartats en el mateix ordre que apareixen relacionats. Si continua l'empat, per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats de conformitat amb la primera lletra del sorteig anual realitzat per la Generalitat Valenciana i publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de conformitat amb l'article 17.1 del 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. I, finalment, per sorteig.

10.2. Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional.

10.2.1. En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

10.2.2. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir en l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.2.3. En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, se seleccionarà la persona aspirant amb major antiguitat en la plaça, o lloc que es convoca en l'Ajuntament de Silla. Si continua l'empat tindrà preferència la persona aspirant que haja obtes major puntuació en els diferents apartats de l'experiència en el mateix ordre que en el que figuren relacionats. Si persisteix l'empat, es continuarà per la puntuació en la fase del concurs en cadascun dels següents apartats per l'ordre que estan relacionats. En cas de continuar l'empat, per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats de conformitat amb la primera lletra del sorteig anual realitzat per la Generalitat Valenciana i publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de conformitat amb l'article 17.1 del 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. I, finalment, per sorteig.

Onzena. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

11.1. Una vegada acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la persona o persones aspirants, segons corresponga, que hagen obtingut la puntuació més alta.

11.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contindre més d'un o una aspirant per cada plaça a cobrir.

11.3. Quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Dotzena. Presentació de documents

12.1. El personal d'aquesta Corporació que supere el procés d'estabilització per concurs de les disposicions sisena i octava de la Llei 20/2021 haurà de manifestar per escrit en el termini màxim de 10 dies, una vegada publicats la relació d'aprovat, que decideix permanéixer en la plaça o lloc que desenvolupa si es una de les places o llocs objecte del procés d'estabilització per concurs. Aquest termini podrà reduir-se a 5 dies com a mesura d'agilització

La resta de personal que haja superat l'esmentat procés, així com el personal de l'Ajuntament de Silla que opte expressament per permanéixer en la mateixa plaça que ocupa, elegirà destí per puntuació.

12.2 En el termini màxim de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran al Servei de Recursos Humans els documents que acrediten que compleixen les condicions de capacitat i requisits exigits, que són els següents:

- Còpia del DNI.
- Còpia del títol acadèmic.
- Certificat mèdic original acreditatiu de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitat per la qual ha sigut seleccionada
- Declaració de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari en qualsevol administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hauran de domiciliar les nòmines.
- Si escau, còpia de la cartilla d'afiliació a la Seguretat Social.
- Declaració de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984.
- Aquest termini de presentació de documentació podrà reduir-se a 10 dies com a mesura d'agilització

12.3 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haja pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

12.4 .En el cas que la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació o per falsedat d'aquesta, el tribunal podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses, del mateix nombre que el d'excloses per les anteriors causes, sempre que hagen superat les proves selectives i pel mateix ordre que resulte d'aquelles.

Tretzena. Contractació o nomenament i presa de possessió

13.1.A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguen conformes amb el que disposen les bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaiga, les persones aspirants aprovades.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà, en cas de places reservades a personal funcionari, serà com personal funcionari en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari de carrera, segons corresponga, amb les excepcions previstes en la base 14.

13.2.La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball segons el nombre i les condicions de treball i fixaran el dia o termini per a la presa de possessió.

13.3 Les persones aspirants nomenades funcionàries de carrera disposaran, amb caràcter general, d'un mes des de la notificació del nomenament per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i prendre possessió, davant del secretari o secretària de la corporació. No obstant això, en la resolució de nomenament podran establir un termini diferent. La falta de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Catorzena. Període de prova o de pràctiques

14.1. Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a les bases específiques.

En aquest supòsit, i mentre dure aquest període, la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seua tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva.

14.2. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 6 mesos
- b) Grup B: 4 mesos
- b) Grup C: 3 mesos
- c) Agrupacions professionals: 2 mesos

No obstant això, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seua durada es reduirà, quan la persona haja ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent, pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

14.2. Una vegada finalitzat aquest període, la persona responsable de l'àrea/servei emetrà el seu informe d'acompliment, en el qual haurà de fer constar expressament si les persones aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. El període de pràctiques serà avaluat per l'òrgan tècnic de selecció i tindrà caràcter eliminatori.

Les persones qui ho superen seran nomenades funcionàries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari, seran declarades no aptes per resolució motivada de l'organ competent, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del responsable de l'àrea/servei i perdran, en conseqüència, tots els drets per al nomenament com a funcionària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

14.3. El nomenament com a funcionària de carrera es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Quinzena. Constitució de la borsa de treball

15.1. Les persones aspirants que no hagen estat proposades per al seu nomenament o contractació podran formar part de la borsa que es cree de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concórrega alguna de les següents circumstàncies (art. 10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no siga possible la cobertura per personal funcionari de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria dels o les titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tindre una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dicten en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

15.2. L'ordre de preferència pel cridament es realitzarà en els següents termes:

En primer lloc per les persones aspirants que havent participat en el procés per concurs d'estabilització en el concurs hagen obtes almenys 40 punts en la fase de concurs, seguint l'ordre de cadascú dels seus apartats per ordre de puntuació i en cas d'igual puntuació s'establiran els criteris de desempat que es fixen en les mateixes bases.

En segon lloc, per aquells aspirants que hagen participat en el procés d'estabilització per concurs-oposició hagen obtès almenys 15 punts i en cas d'igual puntuació s'establiran els criteris de desempat que es fixen en les mateixes bases.

Setzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

16.1 El tribunal està facultat per a interpretar i resoldre els dubtes que es presenten en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguen necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

16.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant de l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que consideren convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

16.4. Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims les persones interessades, poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la corporació.

Dissetena. Tractament de dades personals

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb el que estableix a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

- El responsable del tractament de les dades personals de les persones que figuren com a aspirants en aquest procés selectiu és l'Ajuntament de Silla, amb domicili a la plaça del Poble, núm. 1, 46460 de Silla (València).
- La delegada de protecció de dades és Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España. email dpd@silla.es
- La finalitat del tractament de dades personals és la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Silla.
La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Silla per a procedir al tractament de les seues dades. Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Silla, sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques, la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals en siga necessari en la tramitació i en la resta de supòsits previstos per la Llei.
- Legitimació del tractament: article 6.1 c) Compliment d'una obligació legal, en interès públic o en l'exercici de poders públics del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril de 2016.
- Les persones beneficiàries tenen dret a sol·licitar del responsable del tractament l'accés a les dades personals, la rectificació o supressió, la limitació del tractament, l'oposició, el dret a la portabilitat de les dades, així com a presentar una reclamació davant l'Agència Estatal de Protecció de Dades.
- L'Ajuntament serà interoperable i interconnectat per a la comprovació de les dades personals amb els següents organismes: Òrgans de l'Estat, Generalitat, Seguretat Social, entitats bancàries.

- Descripció general de mesures tècniques i organitzatives de seguretat: Esquema Nacional de Seguretat, Normativa Interna de Seguretat.
- L'Ajuntament de Silla, en compliment del principi de seguretat del tractament de les dades de seguretat.

Divuitena. Normativa d'aplicació

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Preceptes bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha 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.
- Preceptes no bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i de la Llei 30/1984.
- Preceptes no bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- La resta de disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o despleguen les normes abans assenyalades.