



## **ANUNCIO**

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMANZANAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION

Por Decreto de Alcaldía de 13 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Limpieza de Edificios e Instalaciones del Ayuntamiento de Torremanzanas, ordenando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El texto literal de las bases aprobadas es el siguiente:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMANZANAS, POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION. DA 6ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE.

**Primera.** Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Las presentes bases regulan las normas de la convocatoria de una plaza de Personal de Limpieza de Edificios e instalaciones, asimilada a E/AP, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torremanzanas, a cubrir mediante el sistema selectivo de concurso de méritos por turno libre.

**Segunda.** Normativa aplicable.

2.1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y se enmarca en un proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 4/21, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los





## AJUNTAMENT DE LA TORRE DE LES MAÇANES

Funcionarios de Administración Local, salvo lo dispuesto en los artículos 8 y 9 que por prescripción de la Disposición Adicional Primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, no son de aplicación en este tipo de procedimientos.

- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.3. Además, será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Tercera.** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1. Los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización de contrato como personal laboral fijo los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

---

**Ayuntamiento de Torremanzanas / La Torre de les Maçanes**

Avenida de España, 3, Torremanzanas. 03108 Alacant/Alicante. Tfno. 965 619 386. Fax: 965 619 385



Cód. Validación: 4AGEKTHQCNRPWF3AGJEZ93ME | Verificación: <https://torremanzanas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P. 1 de 9

**Cuarta.** Especialidades en el acceso de las personas con diversidad funcional.

4.1. Las personas aspirantes con diversidad funcional, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás personas aspirantes. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

**Quinta.** Publicidad de la convocatoria.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así mismo se publicarán en la página web [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es) y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

**Sexta.** Forma y procedimiento de presentación de las solicitudes.

6.1. La presentación de solicitudes se realizará a través de la sede electrónica o, en su defecto, de forma presencial mediante modelo normalizado (Anexo 1) que se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento y estará disponible en [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es), serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torremanzanas, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Séptima.** Admisión de las personas aspirantes.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, la cual será objeto de publicación en [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es) y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, y señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

No será subsanable por afectar al contenido esencial de la solicitud del sistema selectivo:

- a) No presentar la solicitud.
- b) Presentación fuera de plazo, entendiéndose en este supuesto hacerlo antes o después del tiempo correspondiente.

**Octava.** Publicación de la lista definitiva, plazo de presentación de méritos y órgano de selección.

8.1. Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente dictará





## AJUNTAMENT DE LA TORRE DE LES MAÇANES

resolución, la cual será objeto de publicación en [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es) y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y fijándose el plazo para la presentación de méritos del concurso, así como, la composición del órgano de selección.

8.2. Las personas integrantes del órgano de selección podrán ser recusadas o abstenerse de intervenir, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3 Serán causas de exclusión, en todo caso:

No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.

La omisión de la firma en la solicitud.

La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.

La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido

### **Novena.** Órgano Técnico de Selección.

9.1 El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario y laboral. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del órgano de selección deben pertenecer al subgrupo de clasificación profesional o asimilado que se corresponda con la titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la convocatoria y, 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.

El órgano técnico de selección estará constituido por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contará con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados. De cada sesión la Secretaría del Órgano Técnico de Selección expedirá un acta en la que se hará constar la composición del órgano, fecha, hora y finalización de la sesión, prueba realizada, calificaciones de cada miembro, incidencias producidas y demás circunstancias que considere de interés. Las actas del proceso de selección serán numeradas y rubricadas, pasando a formar parte del expediente del proceso selectivo

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del

---

### **Ayuntamiento de Torremanzanas / La Torre de les Maçanes**

Avenida de España, 3, Torremanzanas. 03108 Alacant/Alicante. Tfno. 965 619 386. Fax: 965 619 385





proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

**Décima.** Sistema de selección.

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como, a las prescripciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**Undécima.** Desarrollo del proceso selectivo. Fase de concurso – Criterios de valoración.

11.1. Una vez aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se concederá un plazo para la presentación de méritos, conforme a un modelo normalizado de autobaremación, en el que la persona aspirante deberá relacionar y puntuar cada uno de sus méritos y, acompañar toda la documentación para la acreditación de estos.

11.2. En la valoración de méritos se diferenciarán los méritos profesionales de los méritos académicos.

No serán objeto de valoración los servicios prestados como:

- Personal eventual o cargos honoríficos para el cómputo de méritos profesionales.
- Servicios prestados como personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- Servicios prestados cuando el acceso al empleo público esté vinculado a procesos de inserción y a programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo subvencionados donde los principios de acceso al empleo público no son de aplicación.

11.3. Los méritos profesionales supondrán un máximo del 60% de la puntuación de la fase del concurso, ajustándose a los siguientes baremos:

Puntuación máxima 60 puntos.

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Torremanzanas en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

b) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Torremanzanas en otro cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en distinta categoría profesional, siempre que sea superior a la que se pretende acceder, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

d) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas de carácter local en otro cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en distinta categoría profesional, siempre que sea superior a la que se pretende acceder, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.





## AJUNTAMENT DE LA TORRE DE LES MAÇANES

e) Servicios prestados en el resto del Sector Público, en idéntico cuerpo o escala, grupo o subgrupo, o como personal laboral en idéntica categoría profesional a la que se pretende acceder a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio, no valorándose fracción.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torremanzanas serán comprobados por el propio Ayuntamiento sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.
- b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas/Sector Público se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los apartados dividiéndose el resultado por treinta. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

La superación del proceso selectivo requiere que el/la aspirante obtenga puntuación de méritos profesionales.

11.4 Los méritos académicos supondrán un máximo del 40 % de la puntuación de la fase del concurso, ajustándose a los siguientes baremos:

A) Titulaciones académicas. Hasta 15 puntos.

I-Por la posesión de titulación académica oficial: 15 puntos.

-ESO o equivalente: 5 puntos.

-Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 10 puntos.

-Ciclos formativos grado superior, Diplomado universitario, Grado, Licenciado, Máster o equivalente: 15 puntos.

Deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración, las equivalencias de titulación distintas a las siguientes: Doctorado/ Grado + Máster (Licenciatura)/ Grado (Diplomatura)/ Formación Profesional de Grado Superior/ Formación Profesional de Grado Medio (Bachiller)/ Formación Profesional de Grado Básico (E.S.O).

B) Cursos de formación recibidos. Hasta 20 puntos





## AJUNTAMENT DE LA TORRE DE LES MAÇANES

I.-En materias específicas, directamente relacionadas con las funciones de la plaza. 0,02 puntos por hora de curso. Ha de tratarse de cursos de formación impartidos por organismos o entidades oficiales, orientados a la formación y al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder

II.- En materias transversales, 0,01 puntos por hora de curso. Ha de tratarse de cursos de formación impartidos por organismos o entidades oficiales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos esté en créditos se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas. Tampoco se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

C). Valenciano. Será objeto de valoración el conocimiento de la lengua valenciana, acreditado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o Escuelas de idiomas oficiales. Hasta 5 puntos.

Certificado de nivel A1 (Sin equivalencia) 1  
Certificado de nivel A2 (Grado Oral) 2  
Certificado de nivel B1 (Grado Elemental) 2,5  
Certificado de nivel B2 (Sin equivalencia) 3  
Certificado de nivel C1 (Grado Medio) 4  
Certificado de nivel C2 (Grado Superior) 5

Las equivalencias de titulación distintas a las establecidas en el presente apartado deberán ser objeto de acreditación por parte de la persona interesada, en caso contrario no serán objeto de valoración.

**Decimosegunda.** Publicación de listado definitivo y nombramiento.

12.1. Una vez realizada la baremación de los méritos se procederá a publicar, en la página web [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es) y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, la relación de personas que han presentado sus méritos en tiempo y forma, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formulación de alegaciones respecto del resultado de la baremación.

12.2. En su caso, resueltas las alegaciones, el órgano de selección determinará la puntuación final formada por la suma del concurso. El órgano de selección ordenará la publicación del listado definitivo con las personas candidatas por orden de puntuación y elevará la propuesta de las calificaciones de las personas que hayan superado la selección a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, con la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo con el resto de las personas aspirantes que la formarán.

---

**Ayuntamiento de Torremanzanas / La Torre de les Maçanes**

Avenida de España, 3, Torremanzanas. 03108 Alacant/Alicante. Tfno. 965 619 386. Fax: 965 619 385



12.3 La persona aspirante que obtenga la mejor puntuación y acredite cumplir los requisitos exigidos, mediante la presentación en tiempo y forma de la documentación solicitada, será contratada tras la resolución del órgano competente y formalización del correspondiente contrato de trabajo.

12.4 En aras a asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando el aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos o se produzcan renunciaciones antes de la formalización del contrato de trabajo, se procederá al llamamiento de la persona siguiente en el listado definitivo para la presentación de la documentación correspondiente.

En el supuesto caso de empate entre las personas aspirantes en la calificación final, el órgano de selección resolverá atendiendo los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en los apartados de méritos académicos.

Si el empate persiste se resolverá por sorteo.

#### **Decimotercera.** Constitución y funcionamiento de la Bolsa.

13.1. Finalizado el proceso selectivo, y una vez formalizado el nombramiento, se procederá a la publicación, en [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es) y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, del listado de personas que formarán parte de la bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades de carácter temporal que precise el Ayuntamiento de Torremanzanas, siendo ordenadas de mayor a menor puntuación.

En caso de surgir necesidades, el Ayuntamiento requerirá a la persona aspirante de la bolsa, para que, en el plazo de 5 días hábiles, aporte los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y cualesquiera otros previstos en normativa de aplicación.

En aquellos casos en que las personas aspirantes renunciaran a una oferta de trabajo, pasarían a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo si alegaran y probaran causas de maternidad/paternidad, baja por incapacidad temporal o contrato en activo debidamente acreditado, en estos casos conservarían el orden de la bolsa.

El Ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación laboral o funcional temporal por las causas legalmente establecidas en la normativa vigente.

#### **Decimocuarta.** Protección de datos de carácter personal.

En la tramitación del expediente del concurso de méritos, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Torremanzanas, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio. El personal de los servicios administrativos y los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **Decimoquinta.** Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.





**Decimosexta.-** Régimen de recursos.

16.1. Contra los actos del Órgano de selección se podrán presentar las alegaciones que se estimen pertinentes, dentro del plazo concedido por este, y en todo caso, recurso de alzada en la forma prevista en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.2. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer ante el Alcalde del Ayuntamiento de Torremanzanas, recurso potestativo de reposición, en la forma prevista en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, recurso contencioso administrativo ante los juzgados de este orden de Alicante, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Torremanzanas. Fecha y firma electrónica.  
El Alcalde. Cristóbal Sala Menargues.

