

Ayuntamiento de l'Olleria

Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo temporal.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía número 2022/1460 de fecha 23-09-2022, se han aprobado las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de L'Olleria.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'OLLERIA

Base primera. Objeto.

1- Es objeto de las presentes bases generales establecer los criterios generales de participación y las condiciones por los que se regirán los procesos selectivos que el Ayuntamiento de L'Olleria convoque para la provisión definitiva de diversas plazas, de personal funcionario y personal laboral, mediante el sistema de concurso o concurso-oposición y por la vía de la estabilización de empleo temporal.

Las plazas a cubrir por este procedimiento son las incluidas en la Oferta de Empleo Público adicional para la estabilización del empleo temporal, prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del año 2022, publicada en el BOP de Valencia número 89 de fecha 11-05-2022 y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9343 de fecha 19-05-2022.

2. Publicidad. Las presentes bases y las específicas por las que se rija la respectiva convocatoria serán aprobadas por el Ayuntamiento de L'Olleria, publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia el tenor literal de las presente bases y una relación de las particularidades propias de cada una de las diferentes convocatorias conforme estas se produzcan; y publicándose la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. En estos extractos se indicará que las resoluciones posteriores del proceso selectivo se publicarán en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria. Las características de cada proceso se indicarán en la respectiva convocatoria.

3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada una de las convocatorias.

Base Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Las personas que participan en las convocatorias específicas a que se refieren las presentes bases generales tendrán que poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentran en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, y en su aplicación será necesario:

1.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y de los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar las personas descendientes y las de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

1.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

1.3. Titulación: Estar en posesión del título que se indique en la respectiva convocatoria.

1.4. Capacidad: Poseer la capacidad intelectual y funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto convocado.

1.5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores, así como los requeridos en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, tendrán que poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala a la cual se aspira o personal laboral fijo.

3. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión o personal laboral fijo.

4. La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

5. El Órgano Técnico de Selección (en lo sucesivo OTS) establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la instancia por la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Departamento de Personal podrá requerir a los aspirantes que soliciten adaptaciones los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al OTS a los efectos oportunos.

Base Tercera. Solicitudes.

1. Modelo de solicitud. Los que desean participar en cualquiera de los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases generales deberán cumplimentar el "modelo de solicitud" genérico publicado como anexo I de las presentes bases.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en Sede Electrónica <https://lolleria.sedelectronica.es>, a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de L'Olleria. Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14.1.e) de la citada Ley 39/2015. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de L'Olleria tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: registre@lolleria.org

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

b) Original o copia compulsada del título académico exigido en la base 2.1.3 o la solicitud de expedición del título correspondiente y el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición. En todo caso será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia.

c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 tendrán que presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

d) Justificante de pago de los derechos de examen conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de L'Olleria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 150 de fecha 27/06/2005. Los aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa por el importe que se fije en la respectiva convocatoria. En caso de que concurren alguna de las circunstancias de bonificación de los derechos de examen se tendrá que presentar la justificación correspondiente junto con la instancia, en conformidad con la citada Ordenanza fiscal.

4. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en las solicitudes, pudiendo solicitar la enmienda de estas, si procede, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Enmienda de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Base Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP con indicación de las causas de exclusión. Así mismo, se publicará en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria efectos meramente informativos.

2. A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos. Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales. También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el BOP y en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria efectos meramente informativos. En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá la fecha, el lugar y la hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición del OTS. Los posteriores anuncios se publicarán por el OTS en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria

Base Quinta. Órgano Técnico de Selección (OTS).

1. Composición. El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, tendrá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: uno/a presidente/a, tres vocales, y un secretario/a quienes ejercerán todos ellos con voz y voto; siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como sus respectivos suplentes.

La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. A los miembros o asesores, que concurren a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y, cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

Los Tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Abstención y recusación. Los miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente podrá solicitar de los miembros del OTS declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concorra alguna de estas circunstancias.

4. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la cual se nombre a los nuevos miembros del OTS que tengan que sustituir a los titulares y/o suplentes que hubieron perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

5. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el OTS que actuará siempre con la asistencia obligada de su presidencia, del secretario-a y de la mitad, al menos, de sus vocales. En la sesión constitutiva, el OTS acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el OTS para actuar válidamente requerirá la misma mayoría.

6. Actuaciones del OTS durante el proceso. Corresponde al OTS el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultad para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por estas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del OTS se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes. El presidente del OTS adoptará las medidas necesarias porque cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que estos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales constan marcas o signos de identificación.

7. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el OTS tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicándole así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud o documentación que la acompaña, a los efectos procedentes.

8. Asesores. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas que estiman pertinentes. Este personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto. Así mismo, el OTS podrá nombrar a personas ayudantes para que le auxilien en tareas internas de organización y/o vigilancia.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el OTS podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo que establecido será nulo de pleno derecho.

Base sexta. Procedimiento de selección.

1. Los procesos de estabilización se realizarán a través del sistema de concurso o de concurso-oposición. Esta última modalidad constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de la Corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales. Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por éstas de forma unánime, debiendo quedar debida constancia en el expediente.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

1.- Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 15 días hábiles, la resolución en la que se señale, el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

2.- Igualmente se publicará la composición del Tribunal a los efectos dispuestos en el punto 1 de la Base Sexta.

3.- El comienzo de los restantes ejercicios selectivos se llevará a cabo mediante anuncios en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas, si se trata de un mismo ejercicio, y de 48 horas, si se trata de uno nuevo.

4.- Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

5.- Durante la celebración del proceso el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo objeto deberán acudir a las pruebas con documento oficial que permita su identificación.

6.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada prueba selectiva, no obstante, en caso de fuerza mayor o fortuitos que hayan impedido la presentación en el momento previsto, debidamente justificados y previa consideración de las circunstancias por parte del Tribunal calificador, éste podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron en el momento del llamamiento, siempre que no haya finalizado la prueba de que se trate, ni entorpezca el desarrollo de la misma o cause perjuicio al interés general o de terceros.

7. El orden de actuación de las personas aspirantes que tengan que realizar los ejercicios correspondientes que no puedan realizarse conjuntamente empezará por la letra "F" según resultado del sorteo (DOGV 8473, de 28 de enero de 2019).

8.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos SIN conocer la identidad del aspirante

Base octava. Procesos selectivos de estabilización. Sistema de concurso – oposición.

- Fase de oposición

La fase de oposición estar compuesta por un ejercicio de dos partes, una parte teórica y otra parte práctica. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 60 puntos.

Ejercicio 1: Obligatorio y Eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la superación de 2 pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

La puntuación máxima para obtener en este ejercicio será de 60 puntos, y será necesario para superarlo obtener una puntuación igual o superior 30 puntos, así como haber obtenido la puntuación mínima de 15 puntos para superar cada una de las pruebas en que consiste el ejercicio

Prueba 1A. Prueba teórica. Obligatoria y eliminatoria.

GRUPO E – AP (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	TEST	20 preguntas	30 PUNTOS
GRUPO C2 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		30 preguntas	
GRUPO C1 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		40 preguntas	
GRUPO B (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		45 preguntas	
GRUPO A2 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		50 preguntas	
GRUPO A1 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		60 preguntas	

Características del ejercicio tipo test:

- 3 respuestas alternativas y solo 1 es correcta. (Mínimo para superarlo de 15 puntos)

- Las respuestas incorrectas o en blanco no penalizarán.

Prueba 1B. Prueba práctica. Obligatoria y eliminatoria.

GRUPO E – AP (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	Calles, diligencias y utilización de máquinas	30 puntos
GRUPO C2 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	1 supuesto práctico que plante el tribunal con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas.	
Grupo C1, B, A2 o A1 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	2 supuestos prácticos a elegir entre 3 planteados por el tribunal con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas.	

Mínimo para superarlo de 15 puntos.

Características del ejercicio práctico:

- GRUPO E O AP: se realizará mediante un cuestionario donde se valore el conocimiento de las calles del pueblo, trazado de calles sobre mapas mudos, etc., así como resolver supuestos prácticos sobre diligencias y tareas relacionadas con el puesto de trabajo o utilización de máquinas.

- GRUPO C2 (supuesto práctico): Se tendrá que resolver un supuesto práctico por escrito (se podrá exigir que se resuelva mediante la utilización de los programas informáticos que se indiquen), el cual será planteado por el tribunal calificador según las instrucciones y criterios que se faciliten a los aspirantes en el momento de realización de la prueba.

Los supuestos versarán sobre la materia de los temas relacionados con el temario de cada convocatoria.

- GRUPO C1, B, A2 o A1. (supuestos prácticos): Se tendrán que resolver dos supuestos prácticos por escrito (se podrá exigir que se resuelva mediante la utilización de los programas informáticos que se indiquen), entre tres supuestos que planteará el tribunal calificador según las instrucciones y criterios que se faciliten a los aspirantes en el momento de realización de la prueba.

Los supuestos versarán sobre la materia de los temas relacionados con el temario de cada convocatoria.

- A los grupos, C2, C1, B, A2 y A1, para la resolución de los supuestos prácticos se podrá exigir la utilización de programa de ofimática de tratamiento de texto y hojas de cálculo que en cada momento utilice el ayuntamiento o programa de gestión documental y de gestión de expediente.

En los procesos selectivos estabilización de empleo, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria con una reducción de parte del temario:

GRUPO EBEP	NÚMERO DE TEMAS	Temas sobre materias comunes	Temas sobre materias específicas
E	5	1	4
C2	12	4	8
C1	18	5	13
B	25	6	19
A2	30	7	23
A1	35	8	27

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la relación de personas aprobadas de dicha fase, los documentos, originales o copias debidamente compulsadas, acreditativos de los méritos alegados, referidos al último día en que finalice el plazo de presentación de instancias y especificados en estas Bases.

- Fase de concurso

La puntuación máxima para obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:

a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada. En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

La distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en el hecho que el Ayuntamiento de L'Olleria no tiene aprobada una relación de puestos de trabajo, y por tanto, esta carencia de un instrumento de gestión tan importante, conlleva la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obligan al empleado público del Ayuntamiento de L'Olleria, asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo unas competencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de L'Olleria, diferenciadoras de otras administraciones.

c) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en apartado todas las titulaciones presentas siguen iguales o superiores a las que se requieran y se acrediten como requisito. No es valorara el título concreto presentado como requisito.

c) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de equivalencia.

d) Otros méritos: conocimiento de idiomas reconocidos en el ámbito comunitario y otros méritos que se puedan incluir en las bases específicas.

e) Cursos: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. Se entenderá en todo caso que guarda relación directa con las funciones de la categoría convocada, la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, curso en materia de competencias digitales y cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Experiencia en este Ayuntamiento	17,5 puntos	0,250 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en el Ayuntamiento de L'Olleria, hasta un máximo de 17,5 puntos.
Experiencia en otras administraciones	17,5 puntos	0,084 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones locales, hasta un máximo de 17,5 puntos. 0,063 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones públicas, hasta un máximo de 17,5 puntos.
Titulaciones	0,50 punto	Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP: 0,15 puntos BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Mediano de FP: 0,25 puntos Ciclo Superior de FP: 0,30 puntos Diplomado universitario: 0,40 puntos Grado universitario, licenciado universitario, máster universitario, doctorado: 0,50 puntos

Valenciano	1 punto	Oral / Nivel A2 del MCER: 0,20 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos --- / Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 1,00 puntos Se valora el certificado superior acreditado.
Otros méritos	0,50 puntos	Conocimiento de lenguas reconocidas de ámbito comunitario: Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos Se valorará el certificado superior de cada lengua acreditada.
Cursos	3 puntos	0,02 puntos por horas de curso o acción formativa de duración igual o superior a 15 horas.
Puntuación Máxima	40 puntos	40% del total posible (60 oposición y 40 concurso)

Acreditaciones: para la oportuna valoración de los méritos referidos tendrán que acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

- Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, con indicación de escala, subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.
- Titulaciones superiores: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.
- Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.
- Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que por el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.
- Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, expedidos por la administración Públicas o centros que los hayan impartidos. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos o acción formativa de duración inferior a 15 horas.

Valoración del concurso-oposición.

- Puntuaciones finales. Se tendrá por no presentadas a la fase de concurso a las personas aspirantes que no presentasen los méritos dentro del plazo requerido por el tribunal.
- Una vez efectuada la valoración de los méritos por el OTS los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, sumando la puntuación de ambas fases a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados-as. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la del concurso.

Base novena. Procesos selectivos de estabilización. Sistema concurso de méritos.

- Fase única: Concurso de méritos.

La puntuación máxima para obtener en esta fase única de concurso será de 100 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes, hasta el último día habilitado para la presentación de las instancias:

- Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada. En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

La distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en el hecho que el Ayuntamiento de L'Olleria no tiene aprobada una relación de puestos de trabajo, y por tanto, esta carencia de un instrumento de gestión tan importante, conlleva la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obligan al empleado público del Ayuntamiento de L'Olleria, asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo unas competencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de L'Olleria, diferenciadoras de otras administraciones

- Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en apartado todas las titulaciones presentadas iguales o superiores a las que se requieran y se acrediten como requisito. No es valorada el título concreto presentado como requisito.

- Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de equivalencia.

- Otros méritos: conocimiento de idiomas reconocidos en el ámbito comunitario y otros méritos que se puedan incluir en las bases específicas.

- Cursos: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. Se entenderá en todo caso que guarda relación directa con las funciones de la categoría convocada, la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, curso en materia de competencias digitales y cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Experiencia en esta Ayuntamiento	43,75 puntos	0,250 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en el Ayuntamiento de L'Olleria, hasta un máximo de 43,75 puntos.

Experiencia en otras administraciones	43,75 puntos	0,084 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones locales, hasta un máximo de 43.75 puntos. 0,063 puntos por cada mes de servicios en la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada, prestados en otras administraciones públicas, hasta un máximo de 43,75 puntos.
Titulaciones	1,25 punto	Graduado escolar, Graduado ESO, FP 1, Ciclo básico de FP: 0,37 puntos BUP, Bachiller, FP 2 o Ciclo Mediano de FP: 0,62 puntos Ciclo Superior de FP: 0,75 puntos. Diplomado universitario: 1,00 puntos Grado Universitario, Licenciado universitario, máster universitario, doctorado: 1,25 puntos
Valenciano	2,5 punto	Oral / Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 0,63 puntos --- / Nivel B2 del MCER: 1,25 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 1,87 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 2,50 puntos Se valora el certificado superior acreditado.
Otros méritos	1,25 puntos	Conocimiento de lenguas reconocidas de ámbito comunitario: Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER: 0,25 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER: 0,75 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER: 1,00 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER: 1,25 puntos Se valorará el certificado superior de cada lengua acreditada.
Cursos	7,5 puntos	0,05 puntos por horas de curso o acción formativa de duración igual o superior a 15 horas.
Puntuación Máxima	100 puntos	

Acreditaciones: para la oportuna valoración de los méritos referidos tendrán que acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

- Experiencia: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, con indicación de escala, subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.
- Titulaciones superiores: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.
- Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.
- Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que por el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.
- Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, expedidos por la administración Públicas o centros que los hayan impartidos. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos o acción formativa de duración inferior a 15 horas.

- Valoración de la fase única del concurso de méritos

La calificación final de la fase única del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los méritos.

Base décima. Relación de personas aprobadas.

1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.- Si se producen casos de empate en cualquiera de los turnos, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderán, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el apartado del baremo del concurso, y si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor antigüedad en la plaza convocada.

3.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

Base undécima. Presentación de documentos

1.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma base segunda de la presente convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso del Pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, debidamente compulsados.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

2.- Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza. Las personas aspirantes que tuvieren la condición

de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su del título académico exigido.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

Base duodécima. Nombramiento como funcionario de carrera o persona laboral fijo.

1.- Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo tras la firma del oportuno nombramiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

2.- El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento en el caso de los funcionarios de carrera o del personal laboral fijo.

3.- Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

4.- En el acto de la toma de posesión, y tras la firma de su nombramiento, el funcionario o personal laboral nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Base decimotercera. Comunicaciones e incidencias.

1.- La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos, se realizará a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2.- El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden de las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

3.- Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

4.- Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Base decimocuarta. Publicidad de las convocatorias y sus bases

1.- Las Convocatorias y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana así como en la tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participen en los procedimientos.

2.- Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base decimoquinta. Relación con las bases específicas.

1.- Los presentes criterios generales se completarán con las bases específicas que se aprobarán para cada convocatoria.

2.- En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las bases específicas.

3.- La bases específicas de cada convocatoria, podrán establecer las medidas de agilización previstos en la disposición adicional cuarta de la ley 20/2021, de 26 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Base decimosexta. Datos de carácter personal

1.- El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en las normas vigentes en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

Base decimosexta. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1.- Los presentes criterios generales, las convocatorias que se realicen y las bases específicas que las complementen podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional.

Base decimoséptima. Recursos y reclamaciones contra los actos de los tribunales calificadoros.

1.- Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar al procedimiento selectivos o produzcan indefensión, de los Tribunales calificadoros, se podrá interponer recurso de Alzada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contra los demás actos de trámite de los Tribunales calificadoros, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen, ante dichos Tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos conforme establece el artículo 112 de la citada Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Base decimoctava. Creación de bolsa

1.- Finalizado el proceso de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de trabajo preferente y prioritaria a cualquier otra que se pueda constituir. Dicha bolsa estará integrada, en primer lugar, por aquellas personas empleadas públicas que estando ocupando las plazas convocadas objeto de estabilización, no hayan obtenido plaza.

ANNEX I. INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

DADES PERSONALS			
Cognoms:		Nom:	DNI/NIE/Passaport:
Telèfono:	Sexe:	E-Mail: <input type="checkbox"/> Marcar en cas d'autoritzar notificació electrònica <input type="checkbox"/> Marcar en cas d'autoritzar notificació en paper	
Data de naixement:	País de naixement:	Nacionalitat:	
DOMICILI			
Carrer, avinguda, plaça i número:			
Població:		C.P.:	
Província:		País:	
DADES DE LA CONVOCATÒRIA			
Denominació del procés:		<input type="checkbox"/> Mesures d'adaptació	
DECLARACIÓ RESPONSABLE:			
<input type="checkbox"/> Declare que conec i accepto les bases de la convocatòria que i que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, i em comprometo a aportar, quan siga requerit, els documents que ho acrediten.			
AUTORIZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS			
<input type="checkbox"/> Autoritze la cessió de dades a altres Ajuntaments amb els que s'haja signat un Conveni per a la utilització conjunta de borses de treball.			
DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA			
<input type="checkbox"/> Declare que adjunte a la instància els documents exigits segons les bases reguladores del procés selectiu.			
ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA			

_____, ____ de/d' _____ de 20__

Signat: _____

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. L'informem que, de conformitat amb el que es disposa en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollits en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de L'Olleria a dalt esmentat. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dóna el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'Art. 6,c del REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics. Té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per a les finalitats que van ser recollits. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades. D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a aquesta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.