

## **BASES GENERALES QUE DEBEN REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT.**

### **BASE PRIMERA. OBJETO.**

Estas bases generales tienen como objeto establecer las normas por las que se deben regir todos los procesos de selección de los empleados públicos al servicio de esta Corporación, a excepción del personal perteneciente al cuerpo de la Policía Local (que se regirá por su normativa correspondiente y si fuera el caso, por estas bases con carácter supletorio) y del personal eventual. En cuanto al personal laboral, estas bases serán de aplicación con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

### **BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo aquello no previsto en estas bases y en las bases específicas, rige lo que establecen los siguientes preceptos:

**- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público y con el alcance de lo que venga determinado en el mismo.**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Preceptos básicos del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por la Ley 23/1988.

- Preceptos básicos del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Decreto legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consejo de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública valenciana.

- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de función pública valenciana.

- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Civil del Estado.

- Preceptos no básicos del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y de la Ley 30/1984, con las modificaciones introducidas por la Ley 23/1988.

- Preceptos no básicos del Real decreto 896/1991 de 7 de junio.

- Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. En el artículo 10 establece el derecho de acceso como personal laboral al servicio de la administración pública en las mismas condiciones que el resto de nacionales.

**- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

- Ley de 23 de diciembre de 1993, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los otros estados miembros de la Comunidad Europea, y Real decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso a la ocupación pública de la administración general del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

Las restantes disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

### **BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Las bases específicas de cada una de las convocatorias que se realicen recogerán y establecerán qué plazas se reservan para el turno libre, turno de promoción interna y turno reservado para personas con minusvalías, de conformidad con las diferentes Ofertas de Empleo Público que se aprueben por el órgano competente de este Ayuntamiento.

3.2. Para poder participar en las pruebas que se convocan, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, sea cual sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho; y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esta edad dependientes.

El acceso a la ocupación pública como personal funcionario también se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que se aplique la libre circulación de trabajadores.

En las convocatorias de ingreso o de provisión de los puestos de trabajo que, directamente o indirectamente, impliquen la participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen como objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de la Administración Pública, se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados a las personas de nacionalidad española.

En las convocatorias de ingreso para el personal laboral, además de a los comunitarios/as y extranjeros/as referidos anteriormente, los extranjeros/as con residencia legal a España.

b) Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

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

d) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones semejantes a que ejercían en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido incurso en sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso a la ocupación pública.

e) Estar en posesión de la titulación exigida, y que para cada una de las plazas se determine en las bases específicas de la convocatoria o cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

f).- Cualquier otro requisito que puedan establecer las bases específicas de cada una de las convocatorias, siempre y cuando tengan relación objetiva y proporcionada con las funciones y las tareas propias de las plazas y los puestos convocados.

3.3 Los/las aspirantes que se presenten a las plazas reservadas para promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere el apartado anterior, deberán cumplir los siguientes:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant del Subgrupo o Grupo de clasificación establecido y exigido en las Bases Específicas de cada convocatoria. A este efecto, los aspirantes deberán tener cumplidos, por lo menos, dos años de servicio como funcionario de carrera en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga Subgrupo.

b) Encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquiera otra situación administrativa que comporte derecho a la reserva del puesto de trabajo.

c) Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte en cada caso, y que vendrá establecida en las bases específicas de la convocatoria.

3.4. La titulación se debe acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente, sin perjuicio de lo que se establezca para las actuales plazas del “Grupo E”, que pasan a integrarse dentro de las renombradas “Agrupaciones Profesionales”. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3.5. Los conocimientos de valenciano requeridos, se acreditarán por medio de los certificados expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o mediante cualquiera otro título de valenciano que pueda ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, modificada por el Orden de 24 de junio de 1999, de la misma Conselleria. El conocimiento del valenciano se valorará siempre que no constituya requisito para el acceso a la plaza de conformidad con lo que dispongan las bases específicas de cada una de las convocatorias; puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido

3.6. Todos los requisitos deben cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

3.7. De conformidad con lo que establece el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de integración social del minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalidad, sobre el estatuto de personas con discapacidad, y Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, las personas con minusvalías deben ser admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Es por eso que, caso de que haya aspirantes con discapacidad que se presenten por el turno reservado para personas con minusvalía, que hayan superado los ejercicios correspondientes, que no obtengan plaza y que su puntuación sea superior a la de otros aspirantes que se presenten por el turno libre, serán incluidos por el orden de puntuación que corresponda al turno libre. Para personas con minusvalías se establece una reserva del 5% de la respectiva OEP (artículo 59 EBEP).

## **BASE CUARTA. SOLICITUDES.**

**4.1. Participantes y modelos de instancias.** Aquellas personas que deseen participar en las pruebas de acceso correspondientes, deben solicitarlo con los modelos de instancias que se facilitarán en las oficinas del Ayuntamiento y que podrán obtenerse también en la dirección electrónica y página web municipal [www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es). Además se deberá adjuntar a la instancia los siguientes comprobantes:

a).- Fotocopia compulsada o confrontada del DNI/NIF o NIE, en su caso.

b).- Fotocopia compulsada o confrontada de la titulación exigida en las bases específicas para participar en la convocatoria o, a su caso, del resguardo justificativo de haber pagado su expedición.

b) Si el sistema selectivo fuera el concurso-oposición, los justificantes de los méritos que se determinen en las bases específicas se deberán presentar compulsados o confrontados únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas de la fase de oposición, y una vez que por parte del Tribunal se hagan públicos los correspondientes resultados. Por ello, una

vez publicados los resultados de la oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles durante el cual los aspirantes incluidos a la lista de aprobados del último ejercicio de la oposición podrán aportar aquellos méritos que pretendan alegar.

c).- La documentación para acreditar que se cumplen los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera se presentará compulsada y a la finalización del proceso selectivo, únicamente por aquellos aspirantes que sean propuestos para el nombramiento o contratación laboral.

d).- Toda la documentación, tanto la que sirve para acreditar que se cumplen los requisitos de participación como la relativa a los méritos alegados que deben aportar los aspirantes, se debe presentar mediante el original o la fotocopia compulsada o confrontada. En cualquier caso, no será necesario aportar los documentos que estén incorporados al expediente personal de los trabajadores/funcionarios del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant; será suficiente la alegación de esta circunstancia para tenerla en cuenta.

e).- Los aspirantes que no puedan obtener los impresos de solicitud por residir fuera de la localidad o por otras circunstancias podrán presentar una solicitud no normalizada donde deberán hacer constar una declaración responsable de cumplir con todos los requisitos de participación previstos en la Base Tercera de estas Bases Generales y, a su caso, los que se contemplen en las Bases Específicas; así como una declaración responsable de efectuar la toma de posesión en la forma reglamentariamente establecida, caso de ser seleccionado/da.

f).- No se establecen tasas por formación de expediente ni derechos de examen ya que, en la actualidad, no hay ordenanza fiscal en vigor en este Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant que posibilite su cobro.

**4.2. Órgano al que se envían.** Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**4.3. Plazo.** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

**4.4. Lugar.** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de RJAP y PAC. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/trabajador de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant en la fecha en que fueran entregadas en la Oficina de Correos. La instancia será la que estuviera fechada y sellada.

**4.5. Minusvalías.** Las personas aspirantes con minusvalías deben hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

## **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia o la Concejalía que ostente la correspondiente delegación, dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, en que declarará aprobadas las listas provisionales o definitivas en su caso, de aspirantes admitidos y/o excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no-admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el mismo acto administrativo, se deberá indicar además, el lugar, la fecha y la hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición de los tribunales y la fecha de su constitución. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos casos en que sea necesario, será el que resulte del sorteo que anualmente celebra la Conselleria competente de la Generalidad Valenciana.

Si transcurrido el plazo de 10 días hábiles se da el caso de no existir aspirantes excluidos, ni hay que hacer subsanaciones de errores materiales, la lista se considerará definitiva, y en el acto administrativo referido anteriormente se indicará la fecha de inicio del primer ejercicio, que deberá tener lugar transcurrido un mínimo de un mes desde su publicación en el BOP.

Exceptuadas las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, las restantes comunicaciones y publicaciones derivadas de las distintas convocatorias solo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. Asimismo se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente página de internet: [www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es). Esta publicación electrónica tendrá solo carácter informativo; siendo los medios oficiales de publicación los mencionados en los párrafos precedentes (BOP y tablón de anuncios). En la página web del Ayuntamiento se podrán consultar, entre otros extremos: listas de admitidos, fechas de examen y calificaciones obtenidas.

## **BASE SEXTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.**

**6.1. Tribunal.** Los órganos de selección deben ser colegiados y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Asimismo se debe tender a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no pueden formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, y no se puede ostentar en representación o por cuenta de nadie.

**6.2. Composición.** La composición de los miembros de los tribunales de selección de personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant debe ser predominantemente técnica y sus miembros deben pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de las plazas que se convocan, y deben poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer.

Los tribunales de selección deben constar de un presidente, secretario y hasta un máximo de 3 Vocales. Todos ellos deben ser funcionarios de carrera o laborales fijos en el supuesto de selección

de personal laboral, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, proporcionalidad e independencia. Su designación se efectuará en el acto administrativo previsto a la base quinta.

Al efecto de la debida coordinación con la Administración de la Generalidad Valenciana, de entre los vocales uno debe ser funcionario designado por la Dirección General de la Generalidad Valenciana competente en esta materia.

La designación de los miembros del tribunal debe incluir la de los suplentes respectivos. Y con la publicación de la resolución que declara la lista definitiva de aspirantes, se deben publicar los nombres de los componentes del tribunal de selección.

**6.3. Asesores.** El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

**6.4. Abstención y recusación.** En caso de concurrir en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes pueden recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de dicha Ley.

No pueden formar parte de los tribunales los que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

### **6.5. Constitución y actuación**

**6.5.1.** Los tribunales no pueden constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las pruebas en todo aquello no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

**6.5.2.** Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas por los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En cualquier caso, se reunirán previa convocatoria de su Secretario/a efectuada por orden de su Presidencia, con una antelación suficiente respecto del inicio de las pruebas selectivas. Asimismo, será requisito necesario para su válida constitución, la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o, a su caso, de sus sustitutos.

**6.5.3.** Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto; a excepción del Secretario/a que tendrá voz pero no voto. En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes. Ahora bien, no pueden substituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, este debe designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

**6.5.4.** De cada sesión, el secretario debe extender un acta, donde se haga constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas pueden ser rubricadas por todos los componentes del tribunal de selección, y constituyan el expediente que refleje el proceso selectivo llevado a cabo.

**6.5.5.** Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en que fueron designados, deben continuar ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se deben considerar válidas las actuaciones anteriores y, con los trámites reglamentarios correspondientes, se deben designar los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se deben realizar las actuaciones que faltan hasta la terminación del referido proceso selectivo.

**6.5.6.** Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/892, de RJAP y PAC. Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión puede interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

**6.5.7** Indemnizaciones por razón de servicio. Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vienen establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, en la Resolución de 2 de enero de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Presupuestos o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

## **BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

**7.1.** Las pruebas no pueden empezar hasta transcurrido por lo menos un mes desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos (en caso de haber habido anteriormente lista provisional) y de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará: la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio; el orden de actuación de los aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado por la Generalidad Valenciana para la selección de su personal; las listas de aspirantes admitidos y excluidos; la composición de los tribunales y la fecha de su constitución.

El comienzo de los ejercicios restantes se debe anunciar solo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el local en que se haya celebrado la prueba precedente, con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

**7.2.** Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente no puede transcurrir un plazo superior de 45 días naturales. Se pueden reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si así lo propone el Tribunal y lo aceptan todos los aspirantes o si lo solicitan unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

**7.3.** Las personas aspirantes son convocadas en llamada única. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado conlleva automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, queda excluida del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se apreciase por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a aquellas personas que no

comparecieron cuando fueron llamadas, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

**7.4.** El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, se determinará por el sorteo público a que hacen referencia las bases quinta y séptima, realizado con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas. Este sorteo será común para todas las pruebas dentro de la respectiva Oferta Pública de Empleo.

**7.5.** Todas las pruebas se pueden realizar indistintamente en valenciano o castellano, en elección del aspirante.

**7.6.** Para las personas con minusvalías que lo solicitan, se deben establecer las adaptaciones posibles de tiempo y medios, que permitan la adecuada realización de las pruebas.

**7.7.** El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario, debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

## **BASE OCTAVA. SISTEMAS SELECTIVOS.**

**8.1.** Los procesos selectivos tienen carácter abierto y deben garantizar la libre concurrencia, sin perjuicio de lo que se ha establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los procedimientos de selección deben cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al ejercicio de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean necesarias.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de las personas aspirantes solo pueden otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determine, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas pueden completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por parte de las personas candidatas, con pruebas psicotécnicas o la realización de entrevistas. Igualmente pueden exigirse reconocimientos médicos.

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera son los de oposición y concurso-oposición que deben incluir, en todo caso, una o diversas pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Solo en virtud de Ley puede aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consiste únicamente en la valoración de méritos.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo son los de oposición, concurso oposición o concurso de valoración de méritos.

**8.2. Oposición.-** Se entiende por oposición el sistema basado en la realización de sucesivas pruebas de selección, tanto carácter obligatorio como voluntario, encaminadas a determinar la aptitud, la capacidad y los conocimientos de los aspirantes en relación con las funciones de las plazas convocadas.

**8.3. Concurso.-** Es el sistema por el que se comprueba y califica la aptitud de los aspirantes a través de la valoración de su formación académica, conocimientos profesionales y las experiencias concretas que serán debidamente acreditadas.

**8.4. Concurso-Oposición.-** Se trata del sistema selectivo que une los anteriores, y en el que se valora tanto la preparación teórica del aspirante como su experiencia concreta con respecto a las funciones propias de la plaza vacante a proveer. En cualquier caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones obtenidas en la misma no podrán ser computadas para la superación de las pruebas de la fase de oposición.

**8.5.** Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, como última fase del procedimiento de selección de los aspirantes.

## **BASE NOVENA. CALIFICACIONES.**

### **9.1. Oposición.**

**9.1.1.** Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario conseguir un mínimo de 5 puntos para realizar el siguiente ejercicio.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos.

Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Los/las aprobados/as accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

En todas las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, tanto personal funcionario como laboral mediante el sistema selectivo de oposición, se deberá realizar un ejercicio obligatorio y no eliminatorio sobre conocimiento de valenciano, y que se puntuará hasta un máximo de 5 puntos.

**9.1.2.** Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se deberán puntuar de 0 a 2 puntos cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

**9.1.3.** La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios. Basándose en esta calificación se formará la lista de personas aprobadas y la propuesta de nombramiento.

**9.1.4.** Si en el desarrollo de los ejercicios, el aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en algún de ellos, se debe considerar que no ha superado la prueba correspondiendo. Asimismo, si el tribunal aprecia deficiencias notorias en la actuación del aspirante, el Presidente podrá invitarlo para que desista de continuar el ejercicio.

### **9.2. Concurso.**

Los méritos son los que se prevén en las bases específicas de cada convocatoria que se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

**9.2.1.** Servicios prestados en la Administración pública. Se valorarán a razón de 0'20 puntos por mes completo de servicio en el mismo grupo de funcionarios, o categoría laboral, o en los grupos inmediatamente inferiores; y 0'05 puntos cuando se trate de los restantes grupos inferiores, y 0'10 puntos cuando se trate de los grupos superiores a que se convoca; todo eso hasta un máximo de **6 puntos**. A este efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo que se ha dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y

otra normativa aplicable. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

**9.2.2. Cursos.** Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o las funciones a ejercer, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios a nivel estatal o de otras Comunidades Autónomas, por universidades, o cualquiera otro curso homologado por el IVAP. La valoración total de este apartado no puede exceder **5 puntos**.

**9.2.3. Valenciano:** El conocimiento del valenciano se valorará siempre que no constituya requisito para el acceso en la plaza, puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Son evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. La valoración total de este apartado no puede exceder **5 puntos**.

**9.2.4. Titulaciones y diplomas.** Se valorarán siempre que no constituyan requisito para el acceso en la plaza. Se otorgará mayor puntuación a aquellos que tengan relación con las características de la plaza. Deberán ser acreditados documentalmente y expedidos por centros reconocidos oficialmente. No se valorarán los títulos académicos o diplomas imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se alegan como mérito. La valoración total de este apartado no puede exceder **3 puntos**.

**9.2.5. Otros méritos.** La valoración total de los mismos no puede exceder de **1 punto**. Se tendrán en cuenta, entre otros, los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expide la titulación o el certificado. Asimismo, se valorará el haber impartido clases o haber participado como conferenciante en cursos, congresos, jornadas, etc. relacionados con las funciones a ejercer, o con carácter general, en materias de administración pública; aplicándose el mismo criterio cuando se trate de publicaciones acreditadas por el aspirante.

**9.2.6. Entrevista.** Puede establecerse en las bases específicas y se realiza delante del tribunal calificador, valorándose la experiencia, la idoneidad y la aptitud del aspirante, en relación con las funciones a desarrollar. Se puede puntuar con un máximo de **1 punto**.

**9.2.7.** La calificación final del concurso es el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada mérito considerado.

Las bases específicas pueden exigir una puntuación mínima para efectuar la propuesta de nombramiento.

### **9.3. Concurso Oposición.**

Solo se presentarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Los méritos de la fase de concurso serán los que se prevean en las bases específicas de cada convocatoria y se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en el apartado precedente.

Cada una de las fases se debe valorar independientemente y solo son computados en la fase de concurso los méritos, previamente evaluados, de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración final del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

En todo caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no debe exceder nunca del 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

#### **9.4. Prácticas o cursos selectivos.**

**9.4.1.** Las prácticas y el curso selectivo, o ambos si concurrieran, se evalúan por el mismo tribunal calificador, que actúa en las fases anteriores del procedimiento selectivo, entre 0 y 10 puntos. Solo se considerará que los han superado, los aspirantes que obtengan cinco puntos, como mínimo.

**9.4.2.** El tribunal calificador puede tener en cuenta los trabajos realizados por los funcionarios nombrados en prácticas, los informes y las propuestas de los funcionarios y profesores que hayan impartido sus enseñanzas y controlado el rendimiento. Asimismo, si se considera oportuno, se puede celebrar una entrevista con los propios funcionarios en prácticas sobre cuya calificación tengan alguna duda.

Las propuestas y los informes mencionados en el párrafo anterior no son vinculantes para el tribunal calificador, y los funcionarios y profesores que los hayan emitido deben ser considerados, en todo caso, como colaboradores, y por tanto sin facultades de calificación y resolución definitivas.

**9.4.3.** Las calificaciones obtenidas en el período de prácticas y en el curso selectivo, se sumarán a las obtenidas en las anteriores fases; constituirá la calificación final y establecerá el orden en que quedan los aspirantes como funcionarios de carrera.

**9.4.4.** Las retribuciones de los funcionarios nombrados en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

**9.4.5.** En los supuestos de empate en las calificaciones finales del proceso selectivo, el tribunal debe aplicar las siguientes reglas:

- a) En caso de concurso-oposición, en favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.
- b) Cuando se trate solo de oposición y persiste el empate, se debe proponer el nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- c) Si persiste el empate, la propuesta se debe hacer a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- d) Si aún continúa el empate, se debe proponer el aspirante de mayor edad y, en caso de tratarse de aspirantes con la misma edad, se efectuará sorteo público.

#### **BASE DÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES**

El mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, serán expuestas las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como cualquiera otra incidencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web del mismo, y en los otros lugares que señalen las leyes.

## **BASE UNDÉCIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL, BOLSA DE TRABAJO.**

**11.1.** Finalizadas las pruebas selectivas y valorados los méritos en su caso, los tribunales deben hacer públicas, en lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en los indicados en los apartados anteriores, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se debe elevar al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

**11.2.** En el acta de la última sesión se debe incluir, si es procedente, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida, al efecto de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente, para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente Oferta Pública de Empleo.

Asimismo si, por cualquier circunstancia, algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera o no fuera autorizada su contratación, podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

## **BASE DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

**12.1.** En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes, propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos de participación exigidos a la Base Tercera de las generales y en las bases específicas de cada convocatoria y, en particular, los siguientes:

a) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública, ni encontrarse incapacitado.

b) Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas y funciones correspondientes a las plazas a que aspira.

**12.2.** Los que tengan la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos, están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, deben presentar, únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local, o del organismo público de que dependen, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no consten en su expediente personal, se deben acreditar en la forma antes indicada.

**12.3.** La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, supone la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comporta la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se

debe considerar hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la mencionada anulación, de conformidad con la base once.

### **BASE DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS, CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.**

**13.1.** Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, el órgano municipal competente debe efectuar el nombramiento, como funcionario de carrera, o autorizar la contratación en régimen laboral de los aspirantes propuestos por el tribunal.

**13.2.** Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el tribunal deben ser nombrados funcionarios en prácticas o contratados temporalmente hasta su finalización. El nombramiento de estos como funcionarios de carrera o la contratación por tiempo indefinido únicamente se debe hacer una vez superado, con aprovechamiento, los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

Aquellas personas que no superen el período de prácticas decaen en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

**13.3.** Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, las cuales deben tomar posesión en el plazo de 1 mes. Además se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant y se publicarán al BOP de Alicante. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deben ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, pierde todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato, el funcionario o funcionaria nombrada o a la persona contratada debe prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 32.c del Decreto legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consejo de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública valenciana.

**13.4.** La adjudicación de los lugares se efectúa según la petición de destino, de acuerdo con la puntuación total obtenida, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada lugar en la relación de puestos de trabajo, excepto el que prevé el artículo 9 del R.D. 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de los puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

### **BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.**

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo que no esté previsto en estas bases.

## **BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

**15.1.** Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las completen, que agotan la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo delante del Pleno del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de conformidad con el que prevé el artículo 59.5.6 de la Ley 30/92 de RJAP Y PAC.

**15.2.** En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el alcalde del Ayuntamiento puede modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base siguiente.

En el resto de supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, hay que ajustarse al que prevén los artículos 102 y 103 de la Ley 30/92, citada anteriormente.

## **BASE DECIMOSEXTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES GENERALES.**

**16.1.** La aprobación y texto íntegro de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

**16.2.** Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el BOP y un extracto de las mismas en el DOCV. Además, de acuerdo con el artículo 6.2. del Real decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE núm. 142, de 14-06-1991), debe publicarse, en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas convocatorias, que debe contener: denominación de la escala, subescala y clase para el ingreso del que se convoquen las pruebas selectivas; corporación que las convoca; clase y número de plazas, con indicación de las que se reservan, en su caso, a promoción interna, así como las que se reservan para personas con minusvalía; fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, estas bases generales regirán las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación en el boletín oficial de la provincia de Alicante.

**16.3.** Estas bases están a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales y en la web municipal ([www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es)). EL Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto estas bases como de las específicas de cada convocatoria.

## **BASE DECIMOSÉPTIMA. DEROGACIÓN.**

Quedan derogadas cualesquiera otras bases generales que regulen procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública en este Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**BASE DECIMOCTAVA. ENTRADA EN VIGOR.**

Estas bases entrarán en vigor a los quince días de la publicación íntegra de su texto al boletín oficial de la Provincia de Alicante.

**BASE DECIMONOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La información contenida en las solicitudes presentadas y recogida al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará incurso a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales que las personas interesadas faciliten al solicitar su inclusión en el proceso selectivo correspondiente, se integrarán en el ficheros de datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente convocatoria; y las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y demás normativa de desarrollo.

Sant Joan d'Alacant, 21 de abril de 2010