

## Ajuntament d'Onda

*Bases generals que regeixen els processos de selecció del personal al servei de l'Ajuntament d'Onda.* [2021/1676]

### Preàmbul

Les actuals bases generals rectoras dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Onda van ser aprovades pel Ple el dia 30 de novembre de 2009 i estaven inspirades en la Resolució d'1 de desembre de 1992, del director general d'Administració Local de la Conselleria d'Administració Pública de la Generalitat Valenciana, per la qual s'ordenava publicar un text de bases generals de selecció del personal al servei de les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

Vist el temps transcorregut s'ha plantejat revisar-les tenint en compte:

I. La nova normativa vigent aprovada amb posterioritat, entre la qual destaquen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

II. La nova doctrina publicada respecte de la selecció de personal (R. Jiménez, C. Mapelli, E. de l'Anou, J. Fondevila, M. Gorriti i C. Ramió), en la qual es planteja la necessitat de nous sistemes selectius que incloguen exercicis de composició (capacitat de relació, coneixements, expressió escrita, esperit crític), redacció de síntesi de documents complexos, preguntes curtes de relació (en lloc de test), entrevistes, proves psicotècniques o incloure la formació com a part del procés selectiu. O la creació d'òrgans especialitzats i permanents de selecció.

III. La Política de Personal de l'Ajuntament d'Onda aprovada per decret de l'alcaldia número 305, de data 4.02.2019.

Aquestes bases generals han sigut objecte de negociació d'acord amb el que disposa l'article 37.1.c del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i han sigut sotmeses a la consideració de la Mesa general de negociació de l'Ajuntament en les seues reunions de data 25.01.2021 i 11.02.2021.

### 1. Objecte

1.1. Aquestes bases tenen per objecte establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció del personal al servei de l'Ajuntament d'Onda, amb excepció del personal pertanyent al cos de la policia local que es regirà per la seua normativa corresponent i, amb caràcter supletori, per aquestes bases. Igualment seran aplicables al personal laboral, amb les adaptacions que corresponguen d'acord amb la legislació específica.

1.2. Les especialitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació en les bases específiques que s'aprovaran per l'alcaldia o regidoria delegada, si és el cas, per a regir cada convocatòria (d'ara en avant l'òrgan competent).

### 2. Legislació aplicable

En tot allò que no estiga previst en aquestes bases i en les bases específiques reguladores de cada procés selectiu s'estarà al que es preveu en les normes següents, o en aquelles que les substituïsquen:

– Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

– Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

– Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (LOGFPV).

– Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

## Ayuntamiento de Onda

*Bases generales que rigen los procesos de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Onda.* [2021/1676]

### Preámbulo

Las actuales bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda fueron aprobadas por el Pleno el día 30 de noviembre de 2009 y estaban inspiradas en la Resolución de 1 de diciembre de 1992, del director general de Administración Local de la Conselleria de Administración Pública de la Generalitat Valenciana, por la que se ordenaba publicar un texto de bases generales de selección del personal al servicio de las entidades locales de la Comunidad Valenciana.

Visto el tiempo transcurrido se ha planteado revisar las mismas teniendo en cuenta:

I. La nueva normativa vigente aprobada con posterioridad, entre la que destacan el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

II. La nueva doctrina publicada respecto de la selección de personal (R. Jiménez, C. Mapelli, E. de la Nuez, J. Fondevila, M. Gorriti y C. Ramió), en la que se plantea la necesidad de nuevos sistemas selectivos que incluyan ejercicios de composición (capacidad de relación, conocimientos, expresión escrita, espíritu crítico), redacción de síntesis de documentos complejos, preguntas cortas de relación (en lugar de test), entrevistas, pruebas psicotécnicas o incluir la formación como parte del proceso selectivo. O la creación de órganos especializados y permanentes de selección.

III. La Política de Personal del Ayuntamiento de Onda aprobada por decreto de la alcaldía número 305, de fecha 4/2/2019.

Estas bases generales han sido objeto de negociación conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y han sido sometidas a la consideración de la Mesa general de negociación del Ayuntamiento en sus reuniones de fecha 25.01.2021 y 11.02.2021.

### 1. Objeto

1.1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Onda, con excepción del personal perteneciente al cuerpo de la policía local que se regirá por su normativa correspondiente y, con carácter supletorio, por estas bases. Igualmente serán de aplicación al personal laboral, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

1.2. Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por la alcaldía o concejalía delegada, en su caso, para regir cada convocatoria (en adelante el órgano competente).

### 2. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en estas bases y en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

– Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).

– Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

– Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (LOGFPV).

– Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública valenciana.



– Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general d'ingrés de personal de l'administració, provisió de llocs i promoció.

### 3. Requisits de participació

3.1. Per a poder participar en les proves selectives que es convoquen hauran de complir-se els requisits que per a cada plaça es determinen en les bases específiques de la convocatòria.

3.2. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

3.3. Els coneixements de valencià requerits seran acreditats per mitjà dels certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o mitjançant qualsevol altre títol de valencià que puga ser homologat per aquest organisme, d'acord amb el que es disposa en l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

3.4. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/a o fins a la signatura del contracte laboral.

3.5. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 36 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, i 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de persones amb discapacitat, les persones amb discapacitat seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

### 4. Sol·licituds

Les sol·licituds de participació i les instruccions per a emplenar-les es regularan en les bases específiques de cada procés selectiu.

### 5. Admissió d'aspirants

5.1. Les convocatòries es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la pàgina web municipal.

5.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent publicarà en la pàgina web municipal, en el termini màxim d'un mes, la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant en aquest últim cas la causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les persones aspirants que, en el termini assenyalat, no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omissió, i no justifiquen el seu dret a ser incloses en la relació d'admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

5.3. Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i havent estat resoltes, l'òrgan competent elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la pàgina web municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

El començament dels exercicis restants s'anunciarà només en la pàgina web de l'Ajuntament.

### 6. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals estaran formats per cinc membres titulars designats entre personal funcionari de carrera (quan es tracte de personal laboral podrà haver-hi també personal laboral) i cinc suplents, garantint la paritat entre dones i hòmens, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades. Els tribunals poden actuar indistintament amb els seus membres titulars o suplents. La classificació professional dels membres del tribunal haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de

– Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

### 3. Requisitos de participación

3.1. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen se deberán cumplir los requisitos que para cada plaza se determinen en las bases específicas de la convocatoria.

3.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

3.3. Los conocimientos de valenciano requeridos serán acreditados por medio de los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o mediante cualquier otro título de valenciano que pueda ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

3.4. Todos los requisitos deberán 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/a o hasta la firma del contrato laboral.

3.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de personas con discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

### 4. Solicitudes

Las solicitudes de participación y las instrucciones para rellenarlas se regularán en las bases específicas de cada proceso selectivo.

### 5. Admisión de aspirantes

5.1. Las convocatorias se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la pàgina web municipal.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente publicará en la pàgina web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la pàgina web municipal. Dicha publicación servirà de notificació a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará solo en la página web del Ayuntamiento.

### 6. Tribunales calificadoros

6.1. Los tribunales estarán formados por cinco miembros titulares designados entre personal funcionario de carrera (cuando se trate de personal laboral podrá haber también personal laboral) y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Los tribunales pueden actuar indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus



posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria sense que puga estar format majoritàriament per funcionari pertanyent al mateix cos o escala objecte de la selecció. La designació del tribunal i la seua composició s'efectuarà mitjançant resolució de l'òrgan competent a títol individual i mai en representació o per compte de ningú.

6.2. Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (LRJSP). No hi podran ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

6.3. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

6.4. Amb la convocatòria prèvia de l'òrgan competent, el tribunal es constituirà abans de la realització del primer exercici. Per a la seua constitució vàlida serà necessària l'assistència de la presidència i de la secretaria i de la meitat, com a mínim, dels seus membres, titulars o suplents.

6.5. D'acord amb el que es disposa en l'article 17.3 LRSJP, a partir de la seua constitució el tribunal, per a actuar, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, incloses la presidència i la secretaria.

6.6. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert en els articles 15 a 18 LRJSP.

6.7. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/es especialistes quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb el tribunal i tindran veu però no vot.

6.8. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars i, si estan absents, els suplents, encara que no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

6.9. De cada sessió la Secretaria estendrà i signarà una acta on es faran constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant en cas de concurs, i també les incidències i les votacions que es produïsqen.

6.10. Si els membres del tribunal qualificador, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats, continuaran exercint les funcions corresponents en els tribunals fins que acabe totalment el procediment selectiu de què es tracte. Si per qualsevol motiu les persones suplents, amb independència de les responsabilitats en què incórreguen, no volen o no poden continuar sent membres del tribunal, impedit la continuació del procés selectiu per falta de titulars o de suplents necessaris, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i, previs els tràmits corresponents, es designaran substituïts/es, i posteriorment es realitzaran les actuacions que falten fins a la finalització del procés selectiu referit.

6.11. Les resolucions dels tribunals de selecció, vinculen a l'Ajuntament, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.12. Contra les resolucions i actes dels tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsqen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

6.13. Els membres del tribunal, i també els possibles assessors, percebran les indemnitzacions per raons del servei establides en les bases específiques de cada procés.

6.14. Sempre que ello sea possible s'acudirà a òrgans de selecció permanents i especialitzats, tant interns com externs.

#### 7. Sistemes selectius

7.1. Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici del que s'estableix per a la promoció interna i, si és el cas, de les mesures de discriminació positiva previstes legalment.

miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria sin que pueda estar formado mayoritariamente por funcionarios perteneciente al mismo cuerpo o escala objeto de la selección. La designación del tribunal y su composición se efectuará mediante resolución del órgano competente a título individual y nunca en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de estos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

6.4. Con la convocatoria previa del órgano competente, el tribunal se constituirá antes de la realización del primer ejercicio. Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaria y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

6.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 LRSJP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaria.

6.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 LRJSP.

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

6.8. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, aunque no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.9. De cada sesión la secretaria extenderá y firmará un acta donde se harán 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.

6.10. 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 virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.11. Las resoluciones de los tribunales de selección, vinculan al Ayuntamiento, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.12. 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, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

6.13. Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones por razones del servicio establecidas en las bases específicas de cada proceso.

6.14. Siempre que ello sea posible se acudirá a órganos de selección permanentes y especializados, tanto internos como externos.

#### 7. Sistemas selectivos

7.1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y, en su caso, de las medidas de discriminación positiva previstas legalmente.



Els procediments de selecció buscaran les competències i habilitats de les persones aspirants (com ara les que es requereixen per a la cerca d'informació, l'anàlisi de dades, la resolució de problemes, la presentació de resultats o qualssevol tasques anàlogues) i cuidaran especialment la connexió entre la mena de proves a superar i l'adequació a l'acompliment de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-hi, si és el cas, les proves pràctiques que siguin precises.

Els processos selectius per jubilacions en els pròxims anys permetran, amb caràcter previ, amortitzar aquells llocs de treball que pogueren resultar innecessaris o reconvertir-los funcionalment en llocs amb perfils digitals o tecnològics o en llocs de titulacions STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) i amb persones que acrediten «habilitats blanques» (habilitats associades amb la personalitat i naturalesa de l'individu com ara la capacitat de lideratge, les relacions interpersonals i l'actitud positiva).

Els processos selectius que incloguen, a més de les preceptives proves de capacitat, la valoració de mèrits només podran atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa, el resultat del procés selectiu.

Els procediments selectius tindran, amb caràcter general, tres fases:

- Preselecció: realització d'entrevistes o de proves psicotècniques.
- Selecció: acreditació dels coneixements necessaris mitjançant la realització d'exercicis de composició (capacitat de relació, coneixements, expressió escrita, esperit crític), la redacció de síntesi de documents complexos, la resolució de casos pràctics o la realització de preguntes curtes de relació (en lloc de test).
- Formació: superació de cursos de formació o de períodes de pràctiques com a part del procés selectiu.

Els sistemes selectius de funcionaris de carrera seran els d'oposició i concurs oposició que hauran d'incloure, en tot cas, una o diverses proves per a determinar la capacitat dels aspirants i establir l'ordre de prelatió.

Només en virtut de llei podrà aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consistirà únicament en la valoració de mèrits.

Els sistemes selectius de personal laboral fix seran els d'oposició, concurs oposició o concurs de valoració de mèrits.

7.2. Les bases específiques de cada convocatòria establiran el procediment de selecció més adequat en cada cas.

7.3. Podrà establir-se en les bases específiques la realització d'una entrevista davant del tribunal qualificador, en què es valorarà l'experiència, la idoneïtat i l'aptitud de la persona aspirant, en relació amb les funcions a desenvolupar.

#### 8. Desenvolupament de les proves

8.1. Les proves no podran començar fins que transcorreguen almenys quinze dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva.

8.2. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent no podrà transcórrer un termini superior de quaranta-cinc dies naturals.

Es podran reduir els terminis indicats en els paràgrafs anteriors si els proposara el tribunal i els acceptaren tots els aspirants o fora sol·licitat per aquests unànimement. Això es farà constar en l'expedient.

8.3. Les persones admeses perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència, encara que siga per causes justificades.

No obstant l'anterior, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes alegades i admetre a la persona aspirant, sempre que no hi hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones

Los procedimientos de selección buscarán las competencias y habilidades de las personas aspirantes (tales como las que se requieren para la búsqueda de información, el análisis de datos, la resolución de problemas, la presentación de resultados o cualesquiera tareas análogas) y cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Los procesos selectivos por jubilaciones en los próximos años permitirán, con carácter previo, amortizar aquellos puestos de trabajo que pudieran resultar innecesarios o reconvertirlos funcionalmente en puestos con perfiles digitales o tecnológicos o en puestos de titulaciones STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) y con personas que acrediten «habilidades blandas» (habilidades asociadas con la personalidad y naturaleza del individuo tales como la capacidad de liderazgo, las relaciones interpersonales y la actitud positiva).

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

Los procedimientos selectivos tendrán, con carácter general, tres fases:

- Preselección: realización de entrevistas o de pruebas psicotécnicas.
- Selección: acreditación de los conocimientos necesarios mediante la realización de ejercicios de composición (capacidad de relación, conocimientos, expresión escrita, espíritu crítico), la redacción de síntesis de documentos complejos, la resolución de casos prácticos o la realización de preguntas cortas de relación (en lugar de test).
- Formación: superación de cursos de formación o de períodos de prácticas como parte del proceso selectivo.

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

Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

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

7.2. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán el procedimiento de selección más adecuado en cada caso.

7.3. Podrá establecerse en las bases específicas la realización de una entrevista ante el tribunal calificador, en la que se valorará la experiencia, la idoneidad y la aptitud de la persona aspirante, en relación con las funciones a desarrollar.

#### 8. Desarrollo de las pruebas

8.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días hábiles desde la publicación de la lista definitiva.

8.2. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente no podrá transcurrir un plazo superior de cuarenta y cinco días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y los aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

8.3. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho

aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

8.4. L'ordre d'actuació en aquells exercicis que no es puguin realitzar de manera simultània es determinarà pel sorteig públic realitzat per la Generalitat Valenciana amb anterioritat al començament de les proves selectives, i que serà comú a totes les proves dins de la respectiva oferta pública d'ocupació.

8.5. Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de la persona aspirant.

8.6. Per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

8.7. El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants. En aquest cas el tribunal exclourà a aquells/es opositors/es en els fulls d'examen dels quals figuren noms, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels/de les autors/es o duguen a terme qualsevol actuació de tipus fraudulent durant la realització dels exercicis.

8.8. En qualsevol moment, l'òrgan de selecció pot requerir a les persones aspirants perquè acrediten la seua identitat.

8.9. Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no reuneix tots els requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, proposarà a l'alcaldia la seua exclusió indicant els motius d'aquesta.

8.10. Igualment el tribunal podrà excloure del procés a tota persona que l'altere, que copie o que no segueisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenvolupament.

## 9. Qualificacions

### 9.1. Oposició

Els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'establisquen en les diverses bases específiques seran puntuats fins a un màxim de 10 punts. Serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a aprovar-los.

La qualificació per a cada exercici i aspirant es determinarà per la mitjana resultant de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, eliminant, en tot cas, les puntuacions màximes i mínimes, quan entre aquestes existisca una diferència igual o superior a 4 punts.

El resultat dels exercicis obligatoris s'obindrà sumant les puntuacions de cadascun d'ells. Es consideraran aprovades, d'entre els qui han superat les proves, aquelles persones que hagen obtingut major puntuació, en número no superior al de vacants convocades. Les persones aprovades accediran, si és el cas, a la realització dels exercicis voluntaris.

En totes les proves selectives per a la provisió en propietat, tant de personal funcionari com laboral, es realitzarà un exercici obligatori i no eliminatori sobre coneixement de valencià.

Si les bases específiques preveuen exercicis voluntaris i no eliminatoris, es puntuaran de 0 a 2 punts cadascun, fins a un màxim de 3 punts.

La qualificació final de l'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis obligatoris i voluntaris. Sobre la base d'aquesta es formarà la llista d'aprovats/ades i la proposta de nomenament.

Si en el desenvolupament dels exercicis, la persona aspirant deixa d'exposar algun tema o és qualificada amb zero punts en algun d'ells, es considerarà que no ha superat la prova corresponent. Així mateix, si el tribunal apreciara deficiències notòries en el desenvolupament de l'exercici, podrà convidar-lo perquè s'abstinga de continuar.

### 9.2. Concurs.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits assenyalats en la corresponent convocatòria, entre els quals figuraran, en tot cas:

- a) L'experiència professional
- b) La possessió de titulacions acadèmiques oficials
- c) El coneixement de valencià

del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

8.4. El orden de actuación en aquellos ejercicios que no se puedan realizar de forma simultánea se determinará por el sorteo público realizado por la Generalitat Valenciana con anterioridad al comienzo de las pruebas selectivas, y que será común a todas las pruebas dentro de la respectiva oferta pública de empleo.

8.5. Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante.

8.6. Para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

8.7. El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de las personas aspirantes. En este caso el tribunal excluirá a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.8. En cualquier momento, el órgano de selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

8.9. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá a la alcaldía su exclusión indicando los motivos de la misma.

8.10. Igualmente el tribunal podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

## 9. Calificaciones

### 9.1. Oposición.

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para aprobarlos.

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 consideraran aprobadas, de entre quienes han superado las pruebas, aquellas personas que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Las personas aprobadas accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

En todas las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, tanto de personal funcionario como laboral, se realizará un ejercicio obligatorio y no eliminatorio sobre conocimiento de valenciano.

Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se puntuarán de 0 a 2 puntos cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios. En base a esta se formará la lista de aprobados/as y la propuesta de nombramiento.

Si en el desarrollo de los ejercicios, la persona aspirante deja de exponer algún tema o es calificada con cero puntos en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el tribunal apreciara deficiencias notorias en el desarrollo del ejercicio, podrá invitarle para que se abstenga de continuar el mismo.

### 9.2. Concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos señalados en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán, en todo caso:

- a) La experiencia profesional
- b) La posesión de titulaciones académicas oficiales
- c) El conocimiento de valenciano



d) El coneixement d'idiomes comunitaris

e) La formació

Les bases específiques podran exigir una puntuació mínima per a efectuar la proposta de nomenament.

En la valoració de l'experiència professional, els serveis prestats en l'empresa privada hauran d'acompanyar-se d'un resum amb el càlcul realitzat per la persona aspirant i els contractes on conste amb claredat la categoria professional i el certificat de vida laboral emés per l'administració de la Seguretat Social competent a fi de poder acurar-ho.

### 9.3. Concurs oposició.

Cadascuna de les fases es valorarà independentment i només seran computats en la fase de concurs els mèrits, prèviament avaluats, d'aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

La valoració final del concurs oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase, sense que puguen aprovar un nombre d'aspirants superior al de vacants convocades.

En qualsevol cas, la màxima puntuació que, segons la convocatòria, puga obtindre's en la fase de concurs no excedirà mai del 40 % de la puntuació total del concurs oposició.

9.4. En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, el tribunal aplicarà les regles següents:

a) Es dirimiran, en primer lloc, en favor de les persones amb diversitat funcional i en segon lloc en favor del gènere infrarepresentat.

b) En cas de concurs oposició, en favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.

c) Quan es tracte només d'oposició, s'eleva a favor de qui haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.

d) Si continua l'empat, es proposarà a la persona de major edat, i en última instància es resoldrà per sorteig.

### 10. Publicitat de les qualificacions

Les qualificacions de cada exercici, les puntuacions del concurs i pràctiques o cursos selectius, així com la llista a què fa referència l'apartat 11.2 seran exposats en la pàgina web de l'Ajuntament i, si és el cas, en els altres llocs que assenyalen les lleis.

### 11. Llista i proposta d'aprovats del tribunal

11.1. Finalitzades les proves selectives, els tribunals faran públics els resultats en la pàgina web municipal. D'acord amb aquests s'eleva a l'òrgan competent, a més de l'acta de l'última sessió, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats o, si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació.

11.2. En l'acta de l'última sessió s'inclourà, si és el cas, la llista de persones aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut incloses en la llista d'aprovades ordenades de major a menor segons la puntuació obtinguda en el concurs oposició o en l'oposició, si és el cas, a l'efecte de ser nomenades funcionàries interines o ser contractades eventualment, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves selectives de la següent oferta pública d'ocupació.

11.3. Així mateix si, per qualsevol circumstància, alguna persona aspirant aprovada no fora nomenada funcionària de carrera o no fora autoritzada la seua contractació, podran ser nomenades funcionàries de carrera o contractades, per ordre de puntuació, les qui hagen superat els exercicis i no hagen sigut incloses en la proposta de persones aprovades.

11.4. Les convocatòries podran establir la conservació de la nota dels exercicis, sempre que aquesta nota supere el 60 % de la qualificació màxima prevista en el corresponent exercici. La validesa d'aquesta mesura serà aplicable a la convocatòria immediata següent, sempre que no haja transcorregut més d'un any des de la publicació de la relació de persones aprovades en el procés selectiu precedent i la publicació de la nova convocatòria.

11.5. Els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos

d) El conocimiento de idiomas comunitarios

e) La formación

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

En la valoración de la experiencia profesional, los servicios prestados en la empresa privada deberán acompañarse de un resumen con el cálculo realizado por la persona aspirante y los contratos donde conste con claridad la categoría profesional y el certificado de vida laboral emitido por la administración de la Seguridad Social competente a fin de poder cotejarlo.

### 9.3. Concurso-oposición.

Cada una de las fases se valorará independientemente y solo serán computados en la fase de concurso los méritos, previamente evaluados, de aquellos 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 cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca del 40 % de la puntuación total del concurso-oposición.

9.4. En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional y en segundo lugar en favor del género infrarrepresentado.

b) En caso de concurso-oposición, en favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.

c) Cuando se trate solo de oposición se elevará propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.

d) Si continúa el empate, se propondrá a la persona de mayor edad, y en última instancia se resolverá por sorteo.

### 10. Publicidad de las calificaciones

Las calificaciones de cada ejercicio, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 11.2 serán expuestos en la página web del Ayuntamiento y, en su caso, en los demás lugares que señalen las leyes.

### 11. Lista y propuesta de aprobados del tribunal

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales harán públicos los resultados de las mismas en la página web municipal. De acuerdo con estos se elevará 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 incluirá, si procede, la lista de personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidas en la lista de aprobadas ordenadas de mayor a menor según la puntuación obtenida en el concurso-oposición o en la oposición en su caso, a los efectos de ser nombradas funcionarias interinas o ser contratadas eventualment, para cubrir provisionalment las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente oferta pública de empleo.

11.3. Asimismo si, por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante aprobada no fuera nombrada funcionaria de carrera o no fuera autorizada su contratación, podrán ser nombradas funcionarias de carrera o contratadas, por orden de puntuación, quienes hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidas en la propuesta de personas aprobadas.

11.4. Las convocatorias podrán establecer la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que dicha nota supere el 60 % de la calificación máxima prevista en el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo precedente y la publicación de la nueva convocatoria.

11.5. Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos

de perfeccionament que a aquest efecte organitze l'administració de la Generalitat.

El nivell exigible d'aquests coneixements serà el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà
- b) C1, C2: Grau Elemental
- c) Agrupacions professionals funcionaries: Coneixements orals

#### 12. Borsa de treball

12.1. Amb les persones aspirants no proposades i que hagen aprovat tots o algun dels exercicis es formarà una borsa de treball que s'ordenarà prioritàriament en funció del nombre d'exercicis aprovats i de la nota obtinguda en ells.

12.2. La selecció de personal de la borsa de treball es realitzarà de la manera següent:

a) Es cridarà per l'ordre fixat en l'apartat anterior i es concedirà un termini de 24 hores per a contestar.

b) La persona que accepte la proposta haurà de presentar en la secció de Personal, en el termini de 72 hores, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base 3a de la convocatòria.

c) La persona que accepte la proposta serà entrevistada per una comissió formada per la prefectura de secció de personal i/o la prefectura del servei o secció interessada, una persona designada per la Junta de Personal i la persona que exercisca la secretaria general de l'Ajuntament. L'entrevista versarà sobre el currículum que haurà d'aportar la persona aspirant i serà qualificada d'apta o no apta.

d) Cada nova crida es realitzarà reiniciant l'ordre de la borsa, des del lloc número 1 i en ordre descendent, saltant a les persones que es troben desactivades i a aquelles que hagen sigut excloses.

e) Qui no responga o rebutge l'oferta immotivadament passarà a l'últim lloc de la borsa.

Són causes de renúncia justificada, que hauran de concórrer en la data en què s'efectue la crida i justificar-se en el termini de dos dies hàbils, les següents:

a) Acreditar una relació laboral de duració superior a la que se li proposa.

b) Trobar-se en situació d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball o malaltia professional durant el temps que dure, sempre que siga anterior a la crida.

c) Permís per maternitat, progenitor diferent de la mare biològica, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.

d) Estar dins de les quatre últimes setmanes de l'embaràs.

En aquests casos, la persona aspirant mantindrà el seu lloc en la borsa d'ocupació temporal, quedant-hi en situació no activa, i no rebrà més crides fins que comuniqui per escrit la finalització de la situació que va donar lloc a la renúncia. En cas que la renúncia no s'acredite dins del termini establert, o es produísca per causa diferent de les enunciades en l'apartat anterior, l'interessat passarà a l'últim lloc de la borsa.

Es consideraran causes d'exclusió definitiva de la borsa de treball:

- a) La sol·licitud per part de l'interessat
- b) La renúncia a dues crides
- c) La baixa voluntària del treballador una vegada contractat
- d) L'existència d'informes desfavorables en un nomenament o contracte anterior
- e) La rescissió de la relació laboral per acomiadament disciplinari o separació del servei

#### 13. Presentació de documents

13.1. En el termini de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades, els/les aspirants proposats/ades pel tribunal presentaran els documents que acrediten els requisits exigits en les bases específiques de cada convocatòria, i els següents:

- a) Document Nacional d'Identitat.
- b) Titulació o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.

de perfeccionamiento que a este fin organice la administración de la Generalitat.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà
- b) C1, C2: Grau Elemental
- c) Agrupaciones profesionales funcionarias: Coneixements orals

#### 12. Bolsa de trabajo

12.1. Con las personas aspirantes no propuestas y que hayan aprobado todos o alguno de los ejercicios se formará una bolsa de trabajo que se ordenará prioritariamente en función del número de ejercicios aprobados y la nota obtenida en ellos.

12.2. La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará de la siguiente forma:

a) Se llamará por el orden fijado en el apartado anterior y se concederá un plazo de 24 horas para contestar.

b) La persona que acepte la propuesta deberá presentar en la sección de Personal, en el plazo de 72 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria.

c) La persona que acepte la propuesta será entrevistada por una comisión formada por la jefatura de sección de personal y/o la jefatura del servicio o sección interesada, una persona designada por la Junta de Personal y la persona que desempeñe la secretaria general del Ayuntamiento. La entrevista versará sobre el currículum que deberá aportar la persona aspirante y será calificada como apta o no apta.

d) Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.

e) Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa.

Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comuniqui por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

- a) La solicitud por parte del interesado
- b) La renuncia a dos llamamientos
- c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado
- d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior
- e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio

#### 13. Presentación de documentos

13.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, los/las aspirantes propuestos/as por el tribunal presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria, y los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.



c) Certificats, diplomes i títols que, homologats per la Generalitat Valenciana, acrediten els coneixements de valencià.

d) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat/ada.

e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.

f) Les persones aspirants amb grau de discapacitat igual o superior al 33 % que hagen optat pel contingent de reserva han d'acreditar aquesta condició, en cas de no haver-ho fet amb anterioritat.

13.2. Els qui tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar, únicament, el certificat del ministeri, de la corporació local, o de l'organisme públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari i que compleixen les condicions i requisits assenyalats.

No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, hauran d'acreditar-se en la forma abans indicada.

13.3. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, llevat dels casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb aquesta persona i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor dels/de les aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda, que havent superat la totalitat de les proves selectives, tinguen cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de la citada anul·lació.

#### 14. Període de pràctiques o cursos selectius

14.1. Les persones que hagen superat el procés selectiu, prèvia presentació de la documentació exigida, podran ser nomenades funcionàries en pràctiques, per un període durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques o cursos selectius seran dirigits per un/a tutor/a funcionari/ària de l'Ajuntament qui, en finalitzar, remetrà al tribunal informe en el qual efectuarà una valoració del seu desenvolupament.

14.2. Així mateix el tribunal requerirà informe de la Junta de Personal, relatiu a les incidències laborals de les quals haja pogut tindre coneixement respecte del/de la funcionari/ària en pràctiques. Finalment el tribunal, previ informe propi, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona aspirant no ha superat el període de pràctiques o el curs selectiu. En aquest últim cas es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies hàbils perquè al·legue el que al seu dret convinga; a la vista d'aquestes al·legacions el tribunal podrà proposar la repetició o desestimar-les motivadament i elevar proposta de nomenament de funcionari en pràctiques del/de la següent candidat/a amb millor puntuació.

14.3. La qualificació obtinguda en el període de pràctiques o en el curs selectiu serà la d'apte/a o no apte/a.

14.4. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase, quan tinga caràcter eliminatori, perdran el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera en la convocatòria corresponent. No obstant això, se'ls reservarà la puntuació obtinguda en l'oposició o concurs oposició per una sola vegada, podent tornar a ser nomenades personal funcionari en pràctiques en el curs o període de pràctiques immediatament posterior que es convoque per a l'accés al mateix cos, escala o agrupació professional funcional. A aquest efecte, hauran de sol·licitar la seua participació en la convocatòria corresponent.

14.5. Les retribucions del personal funcionari nomenat en pràctiques seran les pròpies del lloc al qual aspiren.

c) Certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

f) Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 % que hayan optado por el contingente de reserva deben acreditar esta condición, en caso de no haberlo hecho con anterioridad.

13.2. Quienes tengan la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar, únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local, o del organismo público de que dependan, 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 constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

13.3. 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, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/las aspirantes, ordenados 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 citada anulación.

#### 14. Período de prácticas o cursos selectivos

14.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa presentación de la documentación exigida, podrán ser nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas o cursos selectivos serán dirigidos por un/a tutor/a funcionario/a del Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al tribunal informe en el que efectuará una valoración de su desarrollo.

14.2. Asimismo el tribunal requerirá informe de la Junta de Personal, relativo a las incidencias laborales de las que haya podido tener conocimiento respecto del/la funcionario/a en prácticas. Por último el tribunal, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona aspirante no ha superado el periodo de prácticas o el curso selectivo. En este último caso se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convinga, pudiendo a la vista de las mismas el tribunal proponer la repetición o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación.

14.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas o en el curso selectivo será la de apto/a o no apto/a.

14.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, cuando tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombradas personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

14.5. Las retribuciones del personal funcionario nombrado en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.





### 15. Nomenament, presa de possessió i prestació de jurament o promesa

15.1. Presentada la documentació pels/per les interessats/ades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera o autoritzarà la contractació en règim laboral de les persones aspirants proposades pel tribunal. El nomenament es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

15.2. Quan les bases específiques de la convocatòria hagen establert un període de pràctiques, un curs selectiu, o tots dos, les persones aspirants proposades pel tribunal seran nomenades funcionàries en pràctiques o contractades temporalment fins a la finalització d'aquestes. El nomenament com a funcionari/ària de carrera o la contractació per temps indefinit, únicament podrà fer-se una vegada superats, amb aprofitament, els períodes de pràctiques i/o els cursos selectius exigits.

15.3. Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, que hauran de prendre possessió en el termini d'un mes. En el mateix termini, si és el cas, hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdre tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del nomenament subsegüent.

En l'acte de la presa de possessió o en l'acte de la signatura del contracte haurà de prestar-se jurament o promesa d'acord amb la fórmula prevista legalment.

15.4. Amb caràcter general, l'adjudicació de destins al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs vacants i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball. Aquests destins tindran caràcter definitiu. Això no obstant, si l'interès del servei ho aconsellara, podrà produir-se la mobilitat del personal entre els citats llocs o altres vacants sempre que es reunisquen els requisits per a això i no varien l'horari i les retribucions.

15.5. Les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional dins d'una convocatòria ordinària podran sol·licitar a l'òrgan convocant el canvi de l'ordre de prelación per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres anàlogues, que hauran de ser acreditats. L'òrgan convocant decidirà aquesta alteració quan es trobe degudament justificada, limitant-se a realitzar la mínima modificació necessària en l'ordre de prelación per a possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional.

15.6. Les persones que hagen superat el procés selectiu, s'incorporaran al seu lloc de treball en un termini màxim de sis mesos des de la publicació de la resolució definitiva de persones aprovades.

### 16. Incidències

Els òrgans de selecció estan facultats per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició, en tot el que no estiga previst en les bases.

### 17. Règim d'impugnacions i d'al·legacions

17.1. Contra les resolucions definitives de l'òrgan competent les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació, excepte la resolució de nomenament que ho serà davant la Sala contenciós administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

17.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

17.3. Contra els actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que

### 15. Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa

15.1. Presentada la documentación por los/las interesados/as y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionario/a de carrera o autorizará la contratación en régimen laboral de las personas aspirantes propuestas por el tribunal. El nombramiento se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

15.2. Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán nombradas funcionarias en prácticas o contratadas temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento como funcionarios/as de carrera o la contratación por tiempo indefinido, únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los períodos de prácticas y/o los cursos selectivos exigidos.

15.3. Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán 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, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista legalmente.

15.4. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos vacantes y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúna los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo. Ello no obstante, si el interés del servicio lo aconsejara, podrá producirse la movilidad del personal entre los citados puestos u otros vacantes siempre que se reúnan los requisitos para ello y no varien el horario y las retribuciones.

15.5. Las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a personas con diversidad funcional dentro de una convocatoria ordinaria podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, limitándose a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso a un puesto adecuado para la persona con diversidad funcional.

15.6. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a su puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas.

### 16. Incidencias

Los órganos de selección están facultados para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo que no esté previsto en las bases.

### 17. Régimen de impugnaciones y de alegaciones

17.1. Contra las resoluciones definitivas del órgano competente las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, salvo la resolución de nombramiento que lo será ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

17.2. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

17.3. Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alega-

creguen convenients, que es tindran en compte, si és el cas, al final del procés selectiu.

*18. Publicació de les bases*

18.1. L'aprovació i text íntegre d'aquestes bases es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue.

18.2. Les bases específiques de les convocatòries es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A més, d'acord amb l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, haurà de publicar-se en el *Boletín Oficial del Estado* un anunci d'aquestes convocatòries, que contindrà: denominació de l'escala, subescala i classe per a l'ingrés del qual es convoquen les proves selectives. Corporació que les convoca, classe i nombre de places, amb indicació d'aquelles que es reserven, si és el cas, a promoció interna, així com les que es reserven per a persones amb minusvalidesa, data i número del butlletí o diari oficial en què s'hagen publicat les bases i la convocatòria.

En tot allò que les bases específiques no establisquen el contrari, aquestes bases generals regiran les convocatòries de les proves selectives i serà suficient, en aquest sentit, amb la referència al número i data de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

18.3. Aquestes bases, i les específiques de cada procés selectiu, estaran a la disposició de les persones interessades en les dependències municipals i en la pàgina web municipal.

*19. Derogació*

Queden derogades les bases generals aprovades pel Ple d'aquest Ajuntament el dia 30 de novembre de 2009.

*20. Entrada en vigor*

Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Onda, 12 de febrer de 2021.– La tinenta d'alcalde: Elena Albalat Aguilera.

ciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, al final del proceso selectivo.

*18. Publicación de las bases*

18.1. La aprobación y texto íntegro de estas bases se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

18.2. Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castelló* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado* un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas. Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven 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 *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

18.3. Estas bases, y las específicas de cada proceso selectivo, estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales y en la página web municipal.

*19. Derogación*

Quedan derogadas las bases generales aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de noviembre de 2009.

*20. Entrada en vigor*

Estas bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Onda, 12 de febrero de 2021.– La teniente de alcalde: Elena Albalat Aguilera.