



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

5017 *MODIFICACIÓN BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mutxamel, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2025 aprobó la modificación de las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos para el acceso como funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mutxamel, aprobadas en sesión de fecha 22 de febrero de 2024 y 18 de abril del mismo año, transcribiéndose íntegramente las mismas con sus modificaciones, a continuación:

“ANEXO BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO.

BASE PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos de selección de funcionarios de carrera y laborales.

En aras de garantizar el principio de transparencia, en las bases específicas se incluirá una descripción detallada de las plazas, oferta de empleo público, denominación, naturaleza, grupo de clasificación y cuerpo o escala de pertenencia.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

Estas bases se aplicarán al Cuerpo de Policía Local, en todo aquello que no contravenga su normativa específica

Sobre la acumulación de las plazas vacantes que se generen antes o después de la aprobación de las bases se estará a lo que establezcan las bases específicas, siendo requisito indispensable la previa aprobación e incorporación en la Oferta de Empleo Público de acuerdo a la normativa aplicable. No podrán acumularse plazas vacantes cuando se haya finalizado la última prueba de carácter selectivo por cualquiera de las personas aspirantes a las plazas convocadas.



BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, o por la normativa vigente que la sustituya.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases y los previstos en las bases específicas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas, podrán acceder, además:
 - Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
 - Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la unión europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.



- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto a proveer.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan un riesgo para la salud conforme a la normativa aplicable.
 - d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, conforme al sistema de titulaciones oficial del sistema educativo español o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por las personas aspirantes en el momento de la presentación de la instancia, mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente en cada caso.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas, de acuerdo a la Relación de Puestos de Trabajo vigente.
 - g) Requisitos específicos si se establece cupo de reserva de discapacidad: las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad,



además de reunir los requisitos generales exigidos deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

2. No podrán participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en el Ayuntamiento de Mutxamel con carácter fijo, bien como funcionario de carrera o personal laboral fijo, al mismo cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional, que la plaza objeto de la convocatoria.

BASE CUARTA. SOLICITUDES Y ABONO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES.

Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado/a público/a del Ayuntamiento de Mutxamel están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

4.1 Solicitud.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo normalizado que se indique en cada convocatoria, se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

La solicitud para la participación en los procesos selectivos contendrá una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de ser seleccionados.

En caso de que las solicitudes se presenten por las personas aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Mutxamel u otra administración, se notificará a las personas interesadas la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes, de lo contrario la persona aspirante no podrá participar en el proceso selectivo.

las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.2 Tasa por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos.

Para la participación en los procesos selectivos se deberá efectuar el abono de la tasa por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos, como requisito obligatorio para resultar admitido/a. La falta de abono, determinará la



exclusión de la persona aspirante, siendo un requisito no subsanable.

El importe de la tasa se fijará en las bases específicas de las convocatorias, conforme ordenanza fiscal reguladora vigente, procediendo la devolución en los supuestos contemplados en dicha Ordenanza. La aportación del justificante de abono de la tasa será requisitos subsanables, siempre que el abono de la misma se haya producido dentro del plazo otorgado para la presentación de la instancia de participación.

De conformidad con lo establecido la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos, no procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes. No obstante, según lo previsto en el mismo artículo, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

En ningún caso el pago la tasa por la actividad administrativa de realización de pruebas y valoración de méritos para la selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista.

4.3 Prueba castellana.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder participar en el proceso selectivo. Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en dicho Real Decreto o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

4.4 Plazo

El plazo de presentación de instancias en los procesos de selección derivados de la ejecución de Ofertas Públicas de Empleo será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Considerándose extemporáneas las solicitudes efectuadas antes del periodo de presentación de instancias, debiendo el participante reiterar su solicitud en el plazo otorgado a tal fin.



La solicitud se entenderá realizada en la fecha y hora que aparezca en el justificante de presentación de la instancia.

Las bases íntegras serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, y en el Boletín de la Provincia, y en extracto en el Diario de la Generalitat Valenciana y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de las actuaciones relativas al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y cuando proceda, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando el computo de plazos. Se podrá dar publicidad adicional tanto en la página web municipal, como en otras plataformas.

4.5 Adaptaciones.

Las personas aspirantes con diversidad funcional y/o discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, que precisen adaptaciones durante el proceso selectivo deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mutxamel.

La adaptación de tiempos podrá consistir en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas se notificará a las personas solicitantes y será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos 10 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano o en castellano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.



A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la unidad competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución motivada que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

BASE QUINTA. LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as e indicación de las causas de inadmisión.

las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Serán causa de exclusión no subsanables:

- a) Presentar la solicitud fuera del plazo otorgado.
- b) Impago de la tasa por la actividad administrativa correspondiente.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación antes mencionado, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la citada Resolución, se podrá recoger la composición del Órgano de selección, así como el lugar, fecha y hora de la constitución del mismo. Se podrá indicar también la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

Las publicaciones efectuadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica servirán de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



BASE SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1 Órgano de selección.

La ejecución de los procedimientos selectivos será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas establecidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada Ley. En la sesión de constitución del Órgano de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Órgano de Selección declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas, por el personal de apoyo, y ayudantes administrativos/as. las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Órgano de Selección, los asesores especialistas, del personal colaborador cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de dicho artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al Órgano de Selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si con posterioridad a la constitución del Órgano de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Órgano de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Órgano de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello a la Alcaldía que nombró al Órgano de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concudiese en el personal colaborador, mediante Resolución de Alcaldía se acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

El Órgano de selección estará compuesto al menos por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por la Alcaldía de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente, otro el Secretario del Órgano de Selección, que recaerá en la figura del Secretario General de la corporación o en el funcionario en quien delegue, y el resto ostentarán el cargo de vocales.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia a los Órganos de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



El Órgano de Selección garantizará en su composición y funcionamiento la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales, escalas o categorías laborales, así como también, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, salvo imposibilidad material.

La designación de los miembros del Órgano de Selección, se hará pública en Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, antes de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo donde esté prevista su intervención.

El Órgano de Selección podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveer, pertenecer al mismo grupo de clasificación profesional o superior y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Órgano de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará suplencia uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará suplencia un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El Órgano de Selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as, no decayendo el derecho del titular a asistir al resto de sesiones que se efectúen del respectivo proceso selectivo.

El Órgano de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del Órgano de Selección presentes. Las sesiones concurrentes de miembros titulares y



suplentes se establecerán en la sesión de constitución del Órgano de Selección y en las de celebración de ejercicios. También podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario y se encuentre motivado.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Órgano de Selección.

El régimen jurídico aplicable a los Órganos de Selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente. Los Órganos de Selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Órgano de Selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

Los Órganos de Selección actuarán de acuerdo con el principio de transparencia. La persona que ostente el cargo de secretaría levantará acta de las actuaciones del Órgano de Selección que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicie y finalice el mismo día.

En las actas del Órgano de Selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio. Los acuerdos de los Órganos de Selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo. Los Órganos de Selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Se publicará mediante Anuncio cualquier decisión que adopte el Órgano de Selección y que deba conocer el aspirante hasta la finalización del proceso mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Los Órganos de Selección aplicarán en su actuación principios de agilidad y transparencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en la norma aplicable.

Los miembros del Órgano de Selección, colaboradores o asesores, deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

A los miembros del Órgano de Selección que concurran a sus sesiones se les abonarán por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales. El Órgano de Selección que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo



establecido en el artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio o norma que lo sustituya.

El Órgano de Selección queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Órgano de Selección, quien dará traslado a la Alcaldía. Los Órganos de Selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía y/o Concejal/a Delegado/a que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Órgano de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Órgano de Selección, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Órganos de Selección podrán excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las personas autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



6.2 Asesores especialistas.

La Alcaldía podrá designar asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al Órgano de Selección en las pruebas que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Órgano de Selección o para formular propuestas al mismo

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Órgano de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto debiendo calificar en todo caso los miembros del Órgano de Selección.

El nombramiento de los/as asesores/as especialistas se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, antes de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo donde esté prevista su intervención.

Las personas propuestas o designadas para actuar como asesores del Órgano de Selección, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía.

6.3 Personal colaborador.

La Alcaldía podrá designar personas ayudantes cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo. Estas personas no tendrán voz ni voto.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Órgano de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a, y su nombramiento se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, antes de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo donde esté prevista su intervención.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

7.1 Sistema de selección.

Las bases específicas de cada convocatoria, que se publicarán íntegras en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia que determinan el sistema de selección.

Los procesos se realizarán a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, cuidando especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la



adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados según la Relación de puestos de trabajo, acompañando al expediente resolución motivada de aprobación de las bases específicas, junto con los informes de las jefaturas correspondientes y del Servicio de Recursos Humanos.

Podrán establecerse como parte del proceso selectivo, las pruebas necesarias que se determinen en las bases específicas, como la superación de cursos, la superación de períodos de prácticas, pruebas psicotécnicas e incluso reconocimientos médicos o pruebas físicas.

De establecerse fase de concurso, esta no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En los procesos de concurso-oposición, la fase de oposición será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio, con un valor global del 70% sobre el resultado final y la fase del concurso tendrá un valor del 30% sobre el resultado final.

7.2 Oposición o fase de oposición.

La oposición o la fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas, pudiendo consistir en la realización de una o más pruebas de conocimiento y capacidad, adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar, la comprobación de conocimientos teóricos, prácticos y de la capacidad analítica, la posesión de habilidades y destrezas.

En todo caso se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones recogidas en las descripciones de los puestos de la RPT, así como de las tareas derivadas de los mismos por el destino previsto. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Los ejercicios eliminatorios se calificarán como “apto” o “no apto” o con las puntuaciones que se indican en los mismos, debiendo la persona participante obtener la puntuación mínima exigida para cada uno de ellos o bien obtener la calificación de “apto”, garantizando en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionadas con independencia del turno por el que se participe.

La puntuación de aquellos ejercicios que no tengan carácter eliminatorio se determinará en las bases específicas.



Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir entre las personas participantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, cuando estos no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria, y en el caso de los ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

Siempre que sea posible por el tipo de prueba, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

7.2.1 Pruebas.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición de un proceso de concurso oposición o en el proceso de oposición, se ajustarán a las siguientes indicaciones, pudiendo en las bases específicas combinar las pruebas a superar en uno o varios ejercicios:

- Grupo A Subgrupo A1/A2. Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios de carácter eliminatorio, pudiendo consistir éstos en:
 - o Cuestionario tipo test:
 - Teórico.
 - Práctico.
 - Teórico-práctico
 - o Resolución de preguntas de desarrollo corto o medio.
 - o Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
 - o Redacción de informes o propuestas de resolución.
 - o Prueba de conocimientos o manejo de aplicaciones informáticas.
 - o Entrevista y/o prueba de evaluación competencial, o prueba psicotécnica.

- Grupo B. Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios de carácter eliminatorio, pudiendo consistir éstos en
 - o Cuestionario tipo test:
 - Teórico.
 - Práctico.
 - Teórico-práctico
 - o Resolución de preguntas de desarrollo corto o medio.
 - o Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
 - o Prueba de conocimientos o manejo de aplicaciones informáticas.
 - o Entrevista y/o prueba de evaluación competencial, o prueba psicotécnica.



- Grupo C Subgrupo C1 y Grupo C Subgrupo C2. Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios de carácter eliminatorio, pudiendo consistir éstos en
 - o Cuestionario tipo test:
 - Teórico.
 - Práctico.
 - Teórico-práctico
 - o Resolución de preguntas de desarrollo corto o medio.
 - o Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
 - o Prueba de conocimientos o manejo de aplicaciones informáticas.
 - o Entrevista y/o prueba de evaluación competencial, o prueba psicotécnica.

- Agrupaciones Profesionales. Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios de carácter eliminatorio, pudiendo consistir éstos en:
 - o Cuestionario tipo test:
 - Teórico.
 - Práctico.
 - Teórico-práctico
 - o Resolución de preguntas de desarrollo corto o medio.
 - o Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
 - o Prueba de conocimientos o manejo de aplicaciones informáticas.
 - o Entrevista y/o prueba de evaluación competencial, o prueba psicotécnica.

7.2.2 Prueba Tipo Test.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Los cuestionarios tipo test, estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo mínimo para la realización del ejercicio que podrá ser ampliado a criterio del Órgano de Selección. A este número de preguntas se podrán añadir otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Cada pregunta contestada correctamente valdrá 1 punto, cada pregunta errónea restará 0.33 y las preguntas en blanco no tendrán puntuación. Al resultado se aplicará la proporción según el número de preguntas realizadas.



Los cuestionarios tipo test podrán ser únicamente teóricos, prácticos o teórico-prácticos, debiendo el Órgano de selección ajustar el tiempo para su realización a la dificultad y categoría del ejercicio.

Las pruebas de tipo test se compondrá del siguiente número de preguntas y el tiempo para realizarla será el que determinen las bases específicas o en su defecto el determinado por el Órgano de selección:

- A1: 90 preguntas.
- A2: 60 preguntas.
- B: 50 preguntas.
- C1: 40 preguntas.
- C2:30 preguntas.
- AP: 20 preguntas.

7.2.3 Resolución de preguntas de desarrollo corto o medio.

Consistirá en resolver varias preguntas de desarrollo corto o medio que el Órgano de selección determine y que versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas del puesto de trabajo objeto de cobertura.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El Órgano de selección establecerá los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación.

7.2.4 Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos que el Órgano de selección determine, y que versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas del puesto de trabajo objeto de cobertura.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El Órgano de selección establecerá los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación.

Los criterios de valoración podrán ser, entre otros, los siguientes:



- a) Capacidad analítica, claridad de ideas y organización de la estructura del ejercicio.
- b) Presentar el ejercicio escrito de forma clara y limpia con letra inteligible

El tiempo mínimo para el desarrollo será determinado en las bases específicas o el que determine el Órgano de selección.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización, si así lo determina el Órgano de selección.

7.2.5 Redacción de informes o propuestas de resolución

Consistirá en la elaboración de informes propuesta que el Órgano de selección proponga y que versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas del puesto de trabajo objeto de cobertura.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El Órgano de selección establecerá los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación.

Los criterios de valoración podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a) Haber hecho referencia a la normativa de aplicación vigente, siendo de mayor valor la normativa específica y de desarrollo que la general.
- b) Haber hecho referencia a jurisprudencia sobre la materia, siendo de mayor valor la reseña de las últimas sentencias pronunciadas.
- c) Capacidad analítica, claridad de ideas y organización de la propuesta.
- d) Presentar el ejercicio escrito de forma clara y limpia y correcta ortografía.

El tiempo mínimo para el desarrollo será determinado en las bases específicas o el que determine el Órgano de selección.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización.

7.2.6 Prueba de conocimientos o manejo de aplicaciones informáticas.



Consistirá en comprobar las competencias digitales teóricas o prácticas (según se prevea en las bases específicas) a nivel usuario para un buen desempeño del puesto de trabajo especificadas previamente en las bases específicas en función del puesto objeto de provisión, valorando los conocimientos referidos al uso y puesta en práctica de los sistemas de tratamientos de textos, hojas de cálculo, almacenamiento, uso y búsqueda de información, redes, internet y cuestiones relacionadas. En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba de conformidad con lo que el Órgano de selección considere adecuado.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El Órgano de selección establecerá los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación.

El tiempo mínimo para el desarrollo será determinado en las bases específicas o el que determine el Órgano de selección.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización.

7.2.7 Entrevista y/o prueba de evaluación competencial, o prueba psicotécnica

La prueba se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla. Se determinará su contenido en las bases específicas.

Consistirá en comprobar los conocimientos teórico-prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permitan identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias que se determinen en las bases específicas.

Podrá consistir en la realización de uno o varios supuestos prácticos, o prueba situacional (individual o colectiva) relacionada con el contenido del puesto de trabajo en la práctica habitual y con las competencias a evaluar, que serán las establecidas en las bases específicas.

El Órgano de selección, en esta prueba, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones a las personas aspirantes si fuera necesario.



En función del número de aspirantes estas pruebas podrán realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. Este tipo de pruebas, en el supuesto de realizarse de forma oral, podrán ser grabadas, si así se requiere, con el consentimiento expreso de las personas aspirantes, formando dicha grabación el archivo de la prueba. En el supuesto de no prestar consentimiento, el aspirante será excluido en dicha prueba obteniendo la puntuación de cero.

Para poder evaluar mediante observación si el aspirante realiza o no realiza, muestra o no muestra las conductas y verificar las mismas, es obligatoria la realización la prueba completa que plantee el Órgano de selección. La no realización o comparecencia a alguna de ellas, en el caso de que fuera en varias sesiones implicará la exclusión de la persona aspirantes.

Para la valoración de esta prueba el Órgano de selección podrá contar con asesores especialistas que consideren necesarios, estableciendo previamente a la realización los criterios de corrección de los conocimientos, las conductas observables puntuables en cada competencia, las competencias a evaluar y el personal asesor que se precise para llevar a cabo la prueba.

7.2.8 Temario

	TEMAS TOTALES	ADMINISTRACION GENERAL		ADMINISTRACION ESPECIAL	
		Materias comunes	Materias específicas	Materias comunes	Materias específicas
A1	90	54 temas	36 temas	18 temas	72 temas
A2	60	36 temas	24 temas	12 temas	48 temas
B	50	30 temas	20 temas	10 temas	40 temas
C1	40	24 temas	16 temas	8 temas	32 temas
C2	20	12 temas	8 temas	4 temas	16 temas
AP	10	6 temas	4 temas	2 temas	8 temas

Las materias comunes versarán necesariamente sobre los siguientes contenidos:

- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía.
- d) Régimen Local.
- e) Derecho Administrativo General.
- f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.



Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas al puesto de trabajo de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Todos los programas de materias deberán incluir contenidos sobre Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

7.2.9 Otros.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procedimientos selectivos, en las bases específicas de acuerdo a la naturaleza de la plaza a convocar y el puesto a proveer, podrán preverse otro tipo de pruebas específicas, determinando su carácter obligatorio y eliminatorio o su carácter no obligatorio ni eliminatorio, que acredite el conocimiento del valenciano así como de una o varias lenguas comunitarias; con la exposición curricular por las personas candidatas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

7.3 Fase de concurso.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En caso de que el sistema según las bases específicas deba ser el concurso oposición, la fase de oposición será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio, con la siguiente valoración:

- Fase oposición 70%.
- Fase de concurso 30%.

7.3.1 Méritos

En los procesos por concurso oposición finalizado el periodo de alegaciones a la fase de oposición, las personas participantes dispondrán de 10 días hábiles para la presentación de los méritos recogidos en las bases específicas.

Los méritos a computar y valorar serán aquellos obtenidos o con derecho a obtenerlos en la fecha de finalización de presentación de instancias.

La valoración de los méritos tendrá que sujetarse a los siguientes parámetros, pudiendo las bases específicas establecer otros adicionales.

a) Experiencia profesional. Máximo 18 puntos



Se valorarán los servicios prestados en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con la siguiente valoración:

- Valoración de 0,5 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral o funcionario en Ayuntamientos.
- Valoración de 0,25 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral o funcionario en otras Administraciones públicas que no recogidas en el apartado anterior.

Las jornadas a tiempo parcial se valorarán por la mitad que las jornadas completas o el porcentaje correspondiente. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes. Los días que agrupándolos den lugar a una suma igual o superior a treinta días, computarán como un mes dentro de la misma administración en periodos distintos.

b) Cursos de formación. Máximo 6 puntos.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento específicos

en relación con las funciones del puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades públicas o privadas, por cualquier administración pública o por colegios profesionales; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas. Estos cursos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora de formación realizada y acreditada.

La impartición de cursos se valorará igual que la realización de los mismos, en razón de horas de formación por el doble del mismo valor hora.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que tenga relación con aplicaciones informáticas, prevención de riesgos y los relacionados con aquellas materias comunes recogidas en el programa de la convocatoria, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades públicas o privadas, por cualquier administración pública o colegios profesionales; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones



públicas. Estos cursos se valorarán a razón de 0,01 por hora de formación realizada y acreditada.

c) Idiomas comunitarios. Máximo 1,50 puntos.

El conocimiento de idiomas comunitarios se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas. La acreditación del dominio de una lengua comunitaria se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5

d) Conocimiento del valenciano. Máximo 0,50 puntos.

Hasta un máximo del 0.5 puntos. Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

El conocimiento de valenciano se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5

e) Titulación académica. Máximo 4 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.



- ESO o equivalente 0,50 puntos.
- Título bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 1,00 punto.

- Ciclos formativos grado superior 1,50 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 2,00 puntos.
- Grado o equivalente: 2,50 puntos.
- Licenciado universitario o equivalente: 3,00 puntos.
- Máster o equivalente: 3,50 puntos.
- Doctorado: 4,00 puntos.

7.3.2 Acreditación de méritos.

Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

- 1) Experiencia profesional. Para los servicios prestados a la Administración Pública, certificaciones oficiales expedidas por el Secretario del órgano competente de la Administración correspondiente.

- 2) Cursos de formación. Para su acreditación se exigirá documento expedido de forma suficiente por el Organismo competente, con expresión del número de horas de la acción formativa. No se valorarán aquellos cursos de formación que no queden suficientemente acreditados.

- 3) Idiomas comunitarios: certificado de la Escuela Oficial de Idiomas u otras certificaciones oficiales expedidas u homologadas por órgano competente de la Administración Educativa.

- 4) Valenciano: certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).

- 5) Otras titulaciones: titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente.



En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en la forma indicada.

Los méritos omitidos o no acreditados en el plazo otorgado para su presentación no podrán tenerse en cuenta para su valoración, no siendo subsanable mediante la aportación posterior de aquello que pudiendo aportarse, no haya sido aportado.

Finalizada la valoración de méritos, el Órgano de selección hará pública una lista con el resultado de la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación definitiva, para hacer alegaciones.

7.4 Curso de formación y periodo de prácticas.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse, motivadamente que una vez superada la fase de la oposición o el concurso-oposición, las personas aspirantes deban realizar un curso de formación, período de prácticas o ambos conjuntamente, con carácter eliminatorio, en atención a las características del cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional de que se trate.

Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente podrán superar los seis meses para plazas del grupo A, y tres meses de duración para el resto de grupos.

Dicho curso o periodo de prácticas será realizado únicamente por las personas aspirantes propuestas a ocupar la/as plaza/as objeto de provisión.

En todo caso, la calificación que determine la no superación de dicha fase deberá ser motivada. La evaluación de los cursos de formación y de los periodos de prácticas corresponderá al Órgano de selección y deberá ir acompañado de informe emitido por la persona que ejerza la Jefatura de la Unidad a la que se encuentre adscrito el puesto objeto de cobertura, así como la Jefatura del Servicio o Sección. Dicho informe se remitirá al Órgano de selección 10 días antes de la finalización del plazo de prácticas o curso.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria o personal laboral fijo. Se concederá a la persona aspirante un periodo de audiencia en caso de discrepancia con la valoración efectuada.

Durante la realización del curso o periodo de prácticas, las personas aspirantes a cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales tendrán la consideración de personal funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones que establezca la normativa vigente.

Si la persona aspirante fuera personal funcionario o laboral de la misma administración en servicio activo, se le concederá una licencia por estudios durante el tiempo que se



prolongue el curso selectivo o el período de prácticas, percibiendo las retribuciones que le correspondan de conformidad con la normativa vigente. En todo caso, una vez finalizado el curso selectivo o periodo de prácticas, deberá reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta la toma de posesión, en su caso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

BASE OCTAVA. INICIO PROCESO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, con una antelación mínima de quince días hábiles la resolución de la Alcaldía que señale lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios selectivos se anunciará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, con una antelación mínima de dos días hábiles; Previa aceptación unánime de las personas aspirantes, el Órgano de Selección podrá reducir los plazos indicados.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir las personas aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. La no presentación de una persona aspirante una vez comenzada la prueba de que se trate, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y si esta prueba es obligatoria, en los sucesivos ejercicios, salvo en los supuestos justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto (pudiendo requerir prueba documental que estime necesaria y estando el aspirante condicionado a su presentación; en caso contrario, se entenderá decaído en su derecho a la participación en el proceso).

En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento oficial que permita su identificación.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano 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. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso



se podrá aplazar otros seis meses más. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de actuación y llamamiento de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la consellera o el conseller que tenga atribuida la competencia en materia de función pública en la Comunidad Valenciana, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 3/2018 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.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, para garantizar la imparcialidad y transparencia se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica la plantilla de respuestas, así como los criterios de corrección utilizados, junto con los códigos y notas del ejercicio.

Posteriormente en sesión pública se procederá a la apertura de los sobres con la identificación de las personas aspirantes y su vinculación al código del ejercicio, publicando edicto con dicho contenido en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, otorgando un plazo de cinco días hábiles desde la publicación para formular alegaciones. La publicación de las notas obtenidas con los datos identificativos de las personas aspirantes iniciará el computo del plazo a efectos de recursos.

BASE NOVENA CALIFICACION FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación otorgada a cada mérito de acuerdo con los topes máximos establecidos.

Para la obtención de la puntuación total se ponderará en un 70% la puntuación obtenida en la fase de oposición y en un 30% la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación global resultará de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez realizada las ponderaciones mencionadas.

Los posibles empates en la puntuación de las personas aspirantes serán dirimidos en favor de la persona que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, en caso de persistir el empate, en favor de la persona que haya obtenido más puntuación en la última prueba, de persistir, en la prueba anterior y agotadas todas las pruebas de la última hasta la primera persistiendo el empate, se realizará un sorteo en sesión pública y levantando acta del mismo.



El Órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica indicando el orden de las personas participantes propuestas para el nombramiento o periodo de prácticas o cursos de formación, así como la lista complementaria y la composición por orden decreciente de la Bolsa de Trabajo en el caso de que las bases específicas la prevean de acuerdo con la puntuación total alcanzada, que estará determinada por la suma de la calificación final de las fases que compongan el proceso.

Las plazas no cubiertas reservadas al turno de discapacidad se incrementarán a las plazas del turno libre.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y elevará relación en este sentido a la Alcandía. No obstante lo anterior, el del órgano de selección facilitará relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes, se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de ellas, antes de su nombramiento o toma de posesión.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

10.1 Documentación

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección deberán acreditar dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación efectuada en Tablón de Anuncios de la sede electrónica, los requisitos de acceso recogidos en la Base Tercera y en las Bases específicas, así como aquellos cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera o contratados como empleados fijos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.2 Reconocimiento médico

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



10.3 Requisitos para nombramiento o contratación

Concluido el proceso selectivo, incluyendo los cursos de formación, periodo de prácticas u otros requisitos que prevean las bases específicas, quienes hubieran superado la totalidad del proceso y hayan aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o contratados en régimen laboral indefinido por la Alcaldía, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la relación definitiva aprobados/as en el Tablón de Anuncios electrónico, recibiendo notificación electrónica a tal efecto.

La toma de posesión o la contratación de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo para el acceso como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se efectuará en la fecha indicada en la notificación de nombramiento o contratación, que en todo caso no podrá superar el plazo máximo de un mes. Transcurrido el plazo de toma de posesión o contratación, las personas aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de acceso de la Base Tercera, aun cuando, haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Órgano de selección, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. En este caso concreto, el derecho a participar, superar el proceso selectivo y ser propuesto/a por el Tribunal, no será, en ningún caso, justificativo del cumplimiento y reconocimiento de los requisitos de acceso para su posterior nombramiento o de toma de posesión.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, y/o no cumplan con los requisitos de la base tercera, la propuesta se considerará 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.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En el mismo plazo de presentación de la documentación para el nombramiento o contratación en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Ello se acreditará a través del correspondiente informe de vida laboral emitido a la fecha de la toma de posesión. En caso de incurrir en incompatibilidad por ocupar puesto en otra administración u organismo público, la persona opositora nombrada deberá optar, el mismo día de hacerse efectiva su toma de posesión, por su permanencia o no en el Ayuntamiento de Mutxamel, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

a) De optar por la permanencia en el Ayuntamiento de Mutxamel, deberá darse de baja en la actividad incompatible en la otra administración pública el mismo día de su toma de posesión. De no acreditarse la baja en dichos términos, se procederá de oficio por el Ayuntamiento de Mutxamel en aplicación del artículo 10.2 de la Ley 53/1984, entendiéndose que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando, comunicándolo a la otra administración u organismo público.

b) Si se opta por la no permanencia en el Ayuntamiento de Mutxamel, la persona opositora nombrada deberá solicitar por registro de entrada, el mismo día de la toma de posesión, la excedencia voluntaria automática en el Ayuntamiento de Mutxamel, procediendo el ayuntamiento al nombramiento como funcionario/a carrera o personal laboral fijo, de la siguiente persona opositor/a (inicialmente sin plaza) según orden de prelación de los procesos selectivos, al objeto de cubrir la vacante que deja la persona opositora que ha ganado la plaza convocada y solicita la excedencia voluntaria automática.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de Tablón de Anuncios de la sede electrónica, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en la página web del Ayuntamiento y de aquellos actos concretos que deban ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, Diario de la Generalitat o Boletín Oficial del Estado, según las presentes bases.

Las personas aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

BASE DÉCIMO TERCERA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se formará Bolsa de Trabajo cuando así lo prevean las bases específicas con aquellos/as aspirantes del turno libre y de discapacidad que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria por el orden decreciente que se determine, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as o laboral temporal en caso de necesidad.

A estos efectos, en el mismo anuncio donde el Órgano de selección proponga el nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación indefinido a aquellos/as



que hayan superado el proceso selectivo se publicará la lista complementaria, así como la lista de los integrantes de la Bolsa de Trabajo ordenados por puntuación decreciente y de acuerdo con lo previsto en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación de las personas aspirantes que hayan de formar parte de dicha Bolsa de Trabajo serán dirimidos antes de la publicación del listado, en favor de la persona que haya obtenido más puntuación en la última prueba, de persistir, en la prueba anterior y agotadas todas las pruebas de la última hasta la primera persistiendo el empate, se realizará un sorteo en sesión pública y levantando acta del mismo.

En ningún caso formarán parte de la Bolsa las personas aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

De las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se efectuarán Resolución de la Alcaldía dándole la oportuna publicidad. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de las Bolsas de Trabajo deberán presentar escrito de renuncia mediante sede electrónica.

BASE DECIMO CUARTA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las presentes Bases Generales se rigen en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

- a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mutxamel con CIF P 0309000-H.
- b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Mutxamel, en los términos previstos en este apartado.
- c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo



previsto en las convocatorias realizadas y en la normativa de aplicación, incluida la que regule los trámites electrónicos, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web (<https://ayto.mutxamel.org/>) y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mutxamel previa anonimización de los datos personales de los aspirantes. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

- d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.
- e) Se solicitarán únicamente aquellos datos que sean necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.
- f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.
- g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Mutxamel, a través de la sede electrónica (<https://sedeelectronica.mutxamel.org/>).
- h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.
- i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a dpo@mutxamel.org

BASE DÉCIMO QUINTA. -REFERENCIAS DE GÉNERO

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



BASE DECIMO SEXTA. -VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del Órgano de selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que los apruebe, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1 c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

DIPOSICION ADICIONAL.

La selección de las personas funcionarias en los Cuerpos de la Policía Local se regirá por lo establecido en las presentes Bases Generales en cuanto no se oponga a sus normas específicas.

DISPOSICION TRANSITORIA

Las convocatorias publicadas antes de la entrada en vigor de estas bases Generales, sea cual sea la fase de desarrollo en que se encuentre, seguirán rigiéndose por la legislación vigente en el momento de su aplicación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las Bases Generales de las convocatorias para la selección de personal funcionario interino y laboral del Ayuntamiento de Mutxamel aprobada en



sesión plenaria celebrada el día 22 de diciembre de 1997 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 45 de 24 de febrero de 1998 y cualquier otro acuerdo en cuanto se oponga a lo dispuesto en el presente texto.

DISPOSICION FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Mutxamel, a 7 de julio de 2025.

Fdo. Sra. Concejala de Recursos Humanos.