



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DÉNIA

**10390** BASES GENERALES PROCESOS SELECTIVOS FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 22 de septiembre de 2021, previa negociación colectiva en fecha 16 de septiembre de 2021, ha aprobado, como acto administrativo plúrimo, la modificación de las bases generales que han regir las convocatorias de las pruebas selectivas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo.

#### **TEXTO CONSOLIDADO DE LAS BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS de PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO.**

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

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Dénia.

Igualmente será de aplicación con carácter supletorio para los procesos selectivos al objeto de nombrar funcionarios interinos y contratar personal laboral temporal con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

Estas bases se aplicarán con carácter supletorio en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada al respecto, sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente.

También serán aplicables a los procesos de selección que realicen los organismos autónomos municipales, previo acuerdo expreso del órgano que corresponda, salvo que aprueben unas bases generales propias.

Los procesos selectivos para cobertura de plazas/puestos de policía local como



funcionario/a de carrera se registrarán por la normativa específica vigente, siendo de aplicación las presentes bases en todo lo que en ella no se contemple.

## **BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

### **A. Acceso por TURNO LIBRE.**

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

**a)** Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley Estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal básica.

En las convocatorias de ingreso o de provisión de los puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tengan por objeto la salvaguardia de los intereses de la de la entidad local o de las administraciones públicas, se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española.

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

**c)** Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Dénia se reserva el derecho a someter a los/as aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito

**d)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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/s titulación/es profesionales o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales funcionariales.



g) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación o cualquier otro requisito que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para el desempeño del puesto/plaza convocado.

A dichos efectos el Ayuntamiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

Sólo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y general.

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.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

**2.2.** No podrán participar en los procedimientos selectivos, el personal que ya pertenezca en la misma administración al cuerpo, agrupación profesional funcional o, en su caso, escala, o categoría profesional, objeto de la convocatoria.

**2.3.** De conformidad con la normativa aplicable, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre y cuando ésta sea compatible con el desempeño de las tareas genéricas consustanciales a las mismas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido servicio preventivo municipal.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/as aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante la adaptación y ajustes razonables de tiempo y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para el acceso de personas con discapacidad, con pruebas selectivas específicas que se adapten a las discapacidades concretas de los/as aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar para la toma de posesión y nombramiento los requisitos que determinen las bases.

## **B. Acceso por TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**1.** La promoción interna del personal funcionario de carrera, en cualquiera de las modalidades de la ley de la función pública, horizontal, vertical y mixta, se hará



efectiva mediante los procedimientos selectivos, por sistema de oposición o concurso-oposición.

**2. Requisitos de participación:**

1º. Podrá participar en las convocatorias de promoción interna el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos legales y que pertenezca a los cuerpos y escalas que a continuación se determina para cada modalidad:

**a)** Promoción interna vertical: el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que esté dentro del mismo itinerario profesional, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de función pública. En las convocatorias se hará constar cuáles son los cuerpos o escalas cuyos integrantes podrán participar en el proceso selectivo mediante esta modalidad de promoción interna.

**b)** Promoción interna horizontal: el personal que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional.

**c)** Promoción interna mixta: el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que no esté dentro del mismo itinerario profesional.

**3.** Cuando así lo requiera la naturaleza de los puestos convocados, las convocatorias podrán prever, de forma motivada, que la promoción interna se circunscriba a una o a dos de las modalidades anteriormente previstas.

Cuando no haya ningún cuerpo o escala que pertenezca al mismo itinerario profesional que el de los puestos convocados, la convocatoria no contemplará la modalidad de promoción interna vertical. Asimismo, sólo se podrá acceder a las agrupaciones profesionales funcionariales mediante la modalidad de promoción interna horizontal.

**4.** Las convocatorias determinarán, en su caso, de qué pruebas o de qué materias quedará exento el personal que participe a través de cada una de estas modalidades de promoción interna, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

**5.** Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, deberán presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya obren en poder o pueda ser



obtenida a través de plataformas de interoperabilidad por el Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Las convocatorias de promoción interna podrán establecer la obligación para el personal de superar cursos de formación o periodo de prácticas.

Para ser admitido a los concursos-oposición por promoción interna, las personas aspirantes, -además de los requisitos recogidos en los apartados **c), d), e) y g)** de la **BASE SEGUNDA A.-**, deberán reunir los siguientes requisitos:

**a)** Ser funcionario de carrera, integrado en el subgrupo de titulación inmediatamente inferior al que se ocupa.

**b)** Haber permanecido, al menos, dos años como funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior.

### **C. Acceso por TURNO DE MOVILIDAD.**

**1.** El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Dénia, podrá obtener destino en otra administración pública a través de los procedimientos de movilidad interadministrativa, quedando en la situación administrativa que corresponda.

**2.** Las necesidades de personal del Ayuntamiento de Dénia podrán ser cubiertas por personal funcionario de otras administraciones públicas, siempre que esta posibilidad se encuentre prevista expresamente en la relación de puestos de trabajo y en la correspondiente convocatoria pública.

**3.** Para su participación en la correspondiente convocatoria, y en tanto no se suscriban los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que regulen la movilidad interadministrativa, el personal procedente de otras administraciones públicas deberá aportar, junto a su solicitud, certificado de su administración de origen en el que se haga constar los siguientes extremos:

**a)** Condición de personal funcionario de carrera y sector de administración, general o especial.

**b)** Cuerpo, escala o agrupación de personal funcionario de carrera a la que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.

Si la administración de origen no estuviera estructurada en cuerpos, escalas o cualquier otra agrupación de funcionarios, se especificarán las funciones y características del puesto de trabajo que desempeñaba en su administración de origen.



**c)** Titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación al que pertenece.

La no aportación de dicho certificado supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

**4.** El personal funcionario de otras administraciones públicas podrá prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Dénia, mediante comisión de servicios, a través de procesos sujetos a publicidad a través del Boletín Oficial de la Provincia, y con efectos meramente informativos en las plataformas electrónicas municipales, siendo seleccionado por sistema de concurso que podrá incluir un perfil de competencias o entrevista estructurada. En estos casos, los concursos podrán tener carácter eliminatorio.

**5.** Se deberá de acreditar el conocimiento de valenciano mediante la presentación del certificado del nivel de valenciano expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, que corresponda al grupo o subgrupo del citado puesto según la relación de puestos de trabajo. De no contar con este requisito en el plazo de finalización de presentación de instancias, se deberá de acreditar su obtención por la persona seleccionada, en el plazo de un año a contar desde la toma de posesión o adscripción en el puesto, y en el caso de no obtenerlo en el mismo, deberá asistir a los cursos de perfeccionamiento del nivel correspondiente que por el propio Ayuntamiento se organicen.

**6.** En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir entre administraciones públicas con el fin de facilitar la movilidad del personal de las mismas, se tendrá especial consideración a los supuestos de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, así como del personal funcionario víctima de violencia terrorista.

Previamente a la realización del concurso de movilidad para cubrir las vacantes de puesto base, en sus distintas categorías, el Ayuntamiento habrá convocado y resuelto el concurso-oposición para el turno de promoción interna y, en su caso, turno libre, salvo que se motive la urgencia y necesidad para cubrirlo, en cuyo caso se procederá a la provisión por comisión de servicios en los términos del apartado 4 anterior.

La totalidad de los puestos de trabajo adjudicados por concurso de movilidad se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Para participar en los concursos de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

**a)** Ser funcionario de carrera de la categoría que se convoca, integrado en el mismo subgrupo, escala y subescala del puesto que se convoca.



b) Haber permanecido, al menos, dos años como funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concursa.

c) No faltar menos de cinco años para alcanzar la edad máxima de jubilación.

### **BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

#### **1. SOLICITUD O INSTANCIA.**

La solicitud de participación en las pruebas selectivas, ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, haciendo constar, así también, en la misma, el tipo de adaptación que precisen, con el fin de que se efectúen las adaptaciones en tiempo de los medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades. El/la aspirante discapacitado/a que obtuviera plaza deberá acreditar su discapacidad posteriormente mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

a) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro, salvo para los procesos de turno de promoción interna

b) En aquellos procesos selectivos en que se prevea la superación de pruebas físicas, se adjuntará un certificado médico con la vigencia que, en todo caso, determine la normativa vigente aplicable, o su defecto, con un plazo máximo de un mes de vigencia anterior al plazo de presentación de instancias, donde conste que el/la aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para realizar las pruebas,

c) Los demás que exijan las bases específicas de la convocatoria. En este sentido, cualquier otro documento que acredite los requisitos de la BASE SEGUNDA, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.



Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el Tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s por el tribunal para el nombramiento, **que no cumplan los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA**, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleados/as públicos/as en activo de este Ayuntamiento estarán exentos de justificar los requisitos enunciados de la **BASE SEGUNDA** cuya documentación conste ya acreditada en los expedientes administrativos, siendo incorporada al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Dénia únicamente a instancia de parte.

## **2. ABONO DE DERECHOS POR PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS.**

### **a) Abono de la Tasa.**

El importe de la tasa se fijará en las bases específicas de las convocatorias conforme a la tarifa fijada en las ordenanzas fiscales municipales.

El pago de la tasa por concurrencia en procesos selectivos podrá hacerse efectivo, cumplimentando previamente el correspondiente modelo de autoliquidación obtenido a través de la sede electrónica municipal las oficinas o página web del Ayuntamiento, según se señale en las bases específicas de cada convocatoria, por cualquiera de las formas que seguidamente se señalan:

- a través del modelo de autoliquidación obtenido la sede electrónica municipal, página web municipal u Oficina de Atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Dénia. En este caso, el ingreso del importe se realizará en los términos previstos en la ordenanza tributaria municipal que regula la tasa por participación en procesos selectivos.

- o, cualquier otro medio de pago que disponga la ordenanza municipal vigente conforme a la normativa de aplicación.

En cualquiera de los medios en que se verifique el pago, se indicará el título de la plaza a la que se opta.

### **b) Exenciones del pago de la tasa en los siguientes casos:**

Se estará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal municipal vigente en cada momento.

### **c) Devolución de la tasa.**



Podrán solicitar la devolución de ingresos indebidos por pago de tasas las personas aspirantes que hayan incurrido en alguno de los siguientes supuestos:

1. Duplicidad del ingreso.
2. Ingreso de una cuantía superior a la exigida, en la parte que exceda.
3. Ser beneficiario/a de una exención total o parcial en el momento del pago de la tasa.
4. Ingreso erróneo (ingreso para un proceso distinto al que se pretendía participar y en el que no se llegó a presentar la solicitud).
5. Cuando se produzca una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, siempre y cuando junto a la petición de devolución se desista de su participación en el procedimiento.
6. Ingreso extemporáneo de las tasas de participación en el proceso.
7. No reunir alguno de los requisitos de la base SEGUNDA para ser admitido/a en el proceso, siempre y cuando se pida la devolución antes de la publicación de la lista definitiva.
8. Cualquier otra circunstancia imputable al Ayuntamiento.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

### **3. SUBSANACIÓN SOLICITUDES.**

Se concederá un plazo de **10 días hábiles** desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del tribunal designado.

Será motivo no subsanable y de exclusión, la presentación extemporánea de la instancia de participación en el proceso selectivo.

Será motivo de subsanación y, -en caso de no hacerlo antes de la resolución de la lista definitiva-, de exclusión, el no reunir los requisitos de la base segunda.

Serán **subsanables en cualquier momento** los errores de hecho o formales como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

### **BASE CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, **se aprobará la lista provisional** de personas aspirantes admitidas o excluidas en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de las personas del órgano técnico de selección. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, dándole difusión a efectos meramente informativos en las plataformas electrónicas municipales.

Se concederá **un plazo de 10 días hábiles** desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del tribunal designado.

Si se presentaran reclamaciones será aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la **lista definitiva**, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Generalitat, y supletoriamente, en caso de que dicho sorteo no se haya realizado en la fecha de la realización de la prueba, por el sorteo del Estado. El orden de llamamiento según el sorteo será común a todas las pruebas que no se puedan realizar en unidad de acto.

Con carácter general, los demás trámites del proceso de selección se publicarán únicamente en las plataformas electrónicas municipales.

Teniendo en cuenta el carácter de urgente necesidad de los procesos de provisión provisional (comisiones de servicios), las listas provisionales y definitivas serán publicadas en las plataformas electrónicas municipales.

#### **BASE QUINTA. ÓRGANOS TÉCNICOS DE SELECCIÓN.**

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público

##### **1. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO SELECCIÓN:**

Los órganos técnicos de selección o tribunales estarán integrados por:

- Un/a SECRETARIO/A, con voz, pero sin voto: Secretario/a de la Corporación o empleado/a público/a en quien delegue.

- Un/a PRESIDENTE/A, que será designado de entre los/las vocales del tribunal, atendiendo a la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y en caso de igual titulación, el de mayor antigüedad en



el puesto.

- Un número impar, no inferior a CINCO VOCALES (incluido el/la presidente/a), con voz y voto, designados por la Corporación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en el caso de que se tenga que seleccionar personal de esta clase, pudiendo nombrar una o un vocal perteneciente a la administración de la Generalitat, contando todos ellos con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Se designará mismo número de suplentes que titulares.

La designación de los miembros del tribunal de selección, incluyendo la de los/as suplentes respectivos, se ajustará a los principios de imparcialidad, idoneidad y profesionalidad, tendiendo, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres.

## **2.- REQUISITOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN:**

El personal designado para formar parte en el órgano de selección deberá tener una clasificación profesional igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria.

Al menos, más de la mitad deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

No formarán parte de los órganos de selección, el personal temporal o interino.

## **3. PERSONAL ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN.**

Los órganos de selección podrán contar con colaboradores/as y/o personal asesor especialista, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, limitando su actuación a prestar su asesoramiento en las respectivas especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo colaboración o asistencia al dicho tribunal, pudiendo formular propuestas al mismo.

## **4. DESIGNACIÓN Y PUBLICIDAD.**

La designación de las personas integrantes del tribunal u órganos de selección, así también, la/s persona/s de asesoramiento se hará pública en el anuncio del acta correspondiente a la aprobación de la lista provisional de aspirantes al proceso selectivo, o en el caso, de las personas asesoras en el anuncio del emplazamiento a la prueba a la que deban de prestar apoyo o asesoramiento.

## **5. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.**



Cuando concurren en las personas del tribunal o en sus asesores/as alguna de las causas legales de abstención o recusación, no podrán intervenir en el proceso, debiendo de ponerlo en conocimiento del órgano de selección y de la Alcaldía-Presidencia u órgano de gobierno en el que se delegue.

## **6. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN.**

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo conformen, -titulares o suplentes, indistintamente-.

Están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases generales y específicas de cada convocatoria. En este sentido, el tribunal actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases generales o específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en bases.

Todas las personas del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que sólo tendrá voz, pero no voto.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Contra las actuaciones y decisiones adoptadas por el tribunal, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia.

## **7. ABONO DE DIETAS Y GASTOS TRIBUNALES.**

Las personas integrantes del tribunal, así también, las personas asesoras especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

## **BASE SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.**

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los/las aspirantes que podrá ser:

### **1. OPOSICIÓN:**

La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad, adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones



y tareas a desempeñar, pudiendo consistir dichas pruebas en la comprobación de conocimientos teóricos como prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de pruebas que demuestren la posesión de habilidades y destreza, en la comprobación del conocimiento de valenciano y de otros idiomas, y, en su caso la superación de pruebas físicas.

Se deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo en la configuración de sus baremos.

Podrán establecerse como complemento a los procesos selectivos, las pruebas necesarias que se requieran en las bases específicas, como la superación de cursos, la superación de períodos de prácticas, pruebas psicotécnicas e incluso reconocimientos médicos, así como, pruebas de competencias aptitudinales y actitudinales.

El número de pruebas se establecerá en las bases específicas que regulan cada convocatoria, que se apoyará en un temario general y otro específico, pudiendo adicionar a dichos contenidos mínimos los temas o materias que consideren necesarios relacionados.

La prueba de conocimientos específicos de las funciones del puesto podrá ser desarrollada en primer término, siendo ello determinado en las bases específicas.

Se cuidará 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.

La/s prueba/s podrá/n consistir en consistir en exámenes tipo test, pruebas teórico-prácticas orales o escritas, prácticas o incluso situacionales. Igualmente, cada prueba podrá incluir de varias partes o ejercicios.

Cuando la oposición conste de varias pruebas, la convocatoria determinará el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no de cada uno de ellos, y el sistema de puntuación.

## **2. CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además, de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos de los/as aspirantes en la forma que se determinen en la convocatoria específica de conformidad con el baremo establecido en las bases específicas que se aprueben conforme a los criterios generales de estas bases. En estos sistemas selectivos la fase de concurso no podrá superar el **40%** de puntuación a la fase de oposición, cuya puntuación máxima sobre la total del proceso selectivo será del **60%**.



Se baremarán únicamente aquellos méritos que se hubieren acreditado debidamente conforme a lo establecido en las bases específicas, computándose aquellos méritos obtenidos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso de concurso-oposición.

### 3. CONCURSO

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos, pudiendo incluir la fase de CONCURSO un perfil de competencias con carácter obligatorio y eliminatorio o no, para la valoración de las capacidades aptitudinales y actitudinales de la persona aspirante.

### 4. CURSO DE FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, las personas aspirantes deban superar un curso de formación o prestar sus servicios a la administración durante un periodo de prácticas, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los/las aspirantes.

### BASE SEPTIMA. INICIO Y DESARROLLO DE LA FASE OPOSICIÓN.

#### 1. INICIO DE LA/S PRUEBA/S.

En los sistemas de oposición y en el concurso-oposición, las pruebas de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos al menos **15 días hábiles** desde la publicación de la lista definitiva que se publicará en el Boletín de la Provincia de Alicante y a título informativo en la sede electrónica y web municipal ([www.denia.es](http://www.denia.es)). El anuncio hará constar la fecha, hora y lugar al comienzo de la primera prueba a que se refiere la base sexta 1 anterior, y en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes.

La fecha de realización de las restantes pruebas se anunciará únicamente con una antelación de 48 horas desde el edicto/anuncio de los resultados de la última prueba realizada, en la sede electrónica municipal ([www.denia.es](http://www.denia.es)) y a título enunciativo o informativo, web municipal.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Si concurriesen a la prueba/ejercicios de las pruebas, un gran número de personas aspirantes, podrán ser llamados por cupos, desarrollándose supuestos o exámenes con temas o preguntas o ejercicios distintos. No obstante ello, se deberá garantizar el similar grado o nivel de dificultad de las pruebas a realizar.

La no presentación, en el momento de ser llamado, a cualquiera de las pruebas/ejercicios obligatorios, aun cuando no sea eliminatorio, comporta automáticamente que decae en sus derechos y, en consecuencia, quedará excluido



del proceso selectivo.

En los supuestos de fuerza mayor o fortuitos que hayan impedido la presentación en el momento previsto, debidamente justificados y así considerados por el tribunal calificador, éste podrá, examinar a los aspirantes que no comparezcan cuando sean llamados siempre que no haya finalizado la realización de la prueba de que se trate ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo, si alguna de las 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 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.

## **2. DESARROLLO DE LA/S PRUEBA/S**

La/s sesión/es de los tribunales, así como, la baremación de méritos podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo de la/s prueba/s, garantizando los principios que regulan el proceso selectivo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.

Se podrá proceder a las grabaciones de la/s prueba/s o sesiones, recabando el consentimiento previo de las personas asistentes a las mismas. El contenido de las grabaciones se sujeta a los derechos de imagen y protección de datos de carácter personal.

Los/las aspirantes deberán observar las instrucciones e indicaciones del tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la/s prueba/s, en orden al adecuado desarrollo de la/s misma/s.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un/una aspirante, quedará reflejada por el/la secretaria del proceso en el acta correspondiente, pudiendo continuar la persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, así también cuando el tribunal lo considere en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal comprobará la identidad de las personas aspirantes.



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

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

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento deberá proporcionar el material necesario para ello.

El contenido del/los ejercicio/s o supuesto/s en que consista la/s prueba/s deberá de prepararse inmediatamente a la celebración de la misma, adoptándose por el tribunal, todas las medidas posibles para evitar el filtrado de la misma. Si se precisan de herramientas o material de apoyo para preparar la prueba, éste se podrá facilitar al tribunal con anterioridad a la misma, sin que, el contenido final de la prueba se fije antes del día de su realización.

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.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la sede electrónica y con carácter meramente informativo, en la página web del Ayuntamiento ([www.denia.es](http://www.denia.es)).

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un **plazo mínimo de 72 horas** y **máximo de 45 días**. Previa aceptación unánime de los aspirantes, el tribunal podrá reducir los plazos indicados.

#### **A. FASE DE OPOSICIÓN.**

Las bases específicas recogerán la calificación máxima de cada prueba de la fase de oposición, así como, la puntuación mínima a alcanzar para superarla.

Las pruebas de conocimientos generales y específicos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. Las pruebas complementarias (idiomas, psicotécnicos, físicas, competencias actitudinales y aptitudinales...), siempre que no vengán recogidos dichos conocimientos en la RPT como necesarios para el desempeño de las funciones, podrán tener carácter voluntario y/o no eliminatorio.

La no superación de la/s prueba/s obligatoria/s y eliminatoria/s no dará lugar al derecho de participación en la/s prueba/s voluntarias.



Para la calificación de la/s prueba/s, el tribunal tendrá en cuenta en la persona aspirante, la capacidad analítica, de síntesis, forma de expresarse, redacción escrita, el conocimiento de las funciones a desempeñar, la correcta y adecuada utilización del lenguaje inclusivo no sexista y, conforme a la prueba realizada, el grado de perfección y destreza demostrada en su realización.

Así también, si es posible a través de las pruebas de conocimientos a realizar, se podrá valorar competencias actitudinales y aptitudinales relacionadas con las funciones a realizar en el puesto.

En la/s prueba/s en que sea posible y cuando así lo determine el tribunal, una vez finalizados éstos, el tribunal podrá entablar debate, aclaraciones o formular preguntas a la persona aspirante sobre temas relacionados con el objeto de la prueba. Igualmente, se podrá acordar la lectura pública de la prueba

Se deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que 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.

La/s persona/s del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada prueba, no podrán puntuarlo.

Las puntuaciones deberán ser otorgadas individualmente por cada persona del tribunal y calcular la media aritmética de las calificaciones emitidas por cada uno/a de ellos/ellas.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas a la persona aspirante exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Las actas, los resultados y cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer la persona aspirante hasta la finalización del proceso se expondrán en la sede electrónica municipal y a título informativo en la página web municipal ([www.denia.es](http://www.denia.es)), siendo la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede la que inicie cómputo de los plazos a todos los efectos.

Los tribunales aplicarán en su actuación principios de agilidad 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 normativa del estatuto del/la empleado/a público/a.

Los tribunales actuarán de acuerdo con el principio de transparencia:

- En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejarse



constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

- Se harán públicas las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas, así como los modelos/guías de respuestas de las pruebas, si las hubiere.

- La persona que ostente el cargo de secretaría levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien el mismo día.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las pruebas, o mediante ponderación, en los términos que determinen las bases específicas.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios, considerándose aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

## **B. FASE DE CONCURSO.**

En los procesos con sistema selectivo CONCURSO-OPOSICIÓN, los méritos de la FASE DE CONCURSO serán aportados de forma telemática por las personas aspirantes en la forma que determinen las bases específicas. Se garantizará, en todo caso, la confidencialidad de los méritos aportados hasta el momento de baremación por el Tribunal.

Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar por el Ayuntamiento las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

El personal que participe en el proceso de selección cuyos méritos consten en los expedientes administrativos municipales, deberá relacionarlos en la instancia y plazo conferido, identificando el/los mérito/s de qué se trate, y en su caso, el expediente/proceso administrativo del cual se pueda obtener, todo ello, sin perjuicio de que deba acompañar, igualmente, la documentación acreditativa que no obre en poder del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa de los méritos no original o por copia auténtica o



cotejada, que aporten las personas aspirantes para acreditar los méritos alegados, será cotejada a los/las aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por el Servicio de Personal municipal, en todo caso, antes de su toma de posesión. En este sentido, las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los méritos presentados.

Realizada la valoración de méritos, el tribunal hará públicos los resultados de la baremación mediante anuncio en la sede electrónica municipal, que con carácter meramente informativo se publicará igualmente en la página web municipal, concediendo a las personas aspirantes un plazo de **10 días hábiles** desde el anuncio en la sede electrónica municipal, para que formulen alegaciones, revisiones o reclamaciones.

Transcurrido el referido plazo, las decisiones del tribunal devendrán firmes, pudiendo ser impugnadas a través de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia u órgano en quién delegue, en el plazo de un mes desde la publicación en la sede electrónica municipal del anuncio del acto impugnado, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de alicante, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del anuncio del acto impugnado en la sede electrónica municipal, sin perjuicio de que pueda ejercer, si es el caso, cualquier otro que estime conveniente.

En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias de la documentación aportada implicará autorizar la presentación de nuevos méritos.

En la fase de concurso se podrán valorar conforme al baremo establecido en las respectivas bases específicas que regulan cada convocatoria, las cuales se ajustarán a lo recogido en las presentes bases generales, los siguientes **MÉRITOS**:

### **I. Antigüedad y Experiencia.**

1.º Antigüedad en las distintas administraciones públicas, computándose a estos efectos los servicios que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

2.º Tiempo de servicios prestados desde el ingreso en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

### **II. Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocidos**

A efectos de la provisión definitiva o provisional de los puestos, se valorará el grado de desarrollo profesional y nivel competencial de destino reconocidos en los puestos objeto de la convocatoria. Sólo se valorará el nivel competencial reconocido que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria.



### III. Formación.

**1.º Posesión de titulaciones académicas oficiales** de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala.

En caso de presentarse más de una titulación oficial perteneciente al mismo itinerario académico, sólo se tendrá en cuenta, la de mayor graduación. Se entiende por el mismo itinerario académico, aquella titulación oficial que permita el acceso a la siguiente o sea parte o continuidad de esta. Se valorarán como un solo título oficial, los que tengan el mismo contenido de plan de estudios y, su vez, habiliten para el ejercicio de la misma profesión. Los títulos oficiales de Máster Universitario computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura, no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial.

A los efectos acreditativos del apartado anterior, se deberá aportar certificación del organismo oficial correspondiente, indicando que dicha titulación no forma parte del mismo itinerario académico o que el título oficial de Máster Universitario no forma parte del título universitario ya alegado.

En el caso de que se aporte una titulación distinta a las señaladas como oficiales en este apartado, se adjuntará, para su correcta valoración, el programa formativo oficial de la titulación alegada.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes en la fase de concurso y que no consten entre la anteriormente señaladas, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De no aportar la correspondiente equivalencia y, en su caso, el programa formativo para la correcta valoración, los méritos alegados no se tendrán en cuenta por el tribunal en la baremación.

**2.º Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos** con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la



convocatoria, y no hayan sido valorados en el ordinal 1.º de este apartado I.

No se valorarán por el tribunal aquellos cursos que se desconozca su contenido y, en ese caso, no acompañen el programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal, así tampoco, los que no contengan el número de horas realizadas.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios, salvo que se traten de formación específica relacionada con las funciones del puesto, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, masters oficiales o doctorados. Así tampoco, los diferentes cursos o asignaturas que forman parte del itinerario formativo de una titulación, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Serán valorados en este apartado por el número de horas realizadas, los masters propios, títulos de expertos o especialistas **oficiales o homologados** por centros u organismos oficiales, así también los organizados por las administraciones públicas, siempre y cuando, no formen parte del mismo itinerario formativo del plan de estudios de otra titulación profesional o sean necesarios para la obtención de otra titulación.

Los cursos realizados con igual contenido/programa en el mismo año se valorarán por una sola vez.

Las ediciones realizadas en los años anteriores de un mismo curso con igual contenido/programa se valorarán en un 50% de la puntuación que les corresponda según baremo.

Los cursos de más de diez años o con normativa sin vigencia/derogada se valorarán con un 50% de la puntuación que le corresponda según baremo.

Se valorarán, igualmente, las jornadas y congresos que cumplieran los requisitos exigidos en este apartado.

**3.º Conocimiento del valenciano**, en el nivel superior al exigido como requisito de acceso en el puesto de la convocatoria, acreditado mediante las certificaciones expedidas u homologadas conforme a 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 Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o la normativa vigente.

**4.º Conocimiento de idiomas comunitarios**. A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el



sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente. La valoración se refiere a “niveles completos” no cursos dentro de cada uno de ellos.

**IV. El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.**

**V. Participación en actividades o equipos de trabajo formativos, colaborativos y asistenciales en beneficio de la organización o servicio público municipal, siempre que estos grupos o equipos estén formalmente constituidos.**

En las convocatorias de concursos podrá establecerse una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad, para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados legalmente para el reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas. Asimismo, podrá preverse una puntuación para víctimas de violencia de género.

Se podrán valorar otros méritos específicos que se determinarán en la convocatoria, referentes a la experiencia obtenida anteriormente en otros organismos o puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, actividades científicas, docentes, formativas, de investigación y publicaciones, y en general, cualesquiera otros siempre que los mismos no hayan sido valorados ya y estén relacionados con los conocimientos, capacidades y aptitudes referidas a las características de los puestos convocados. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas estructuradas conforme un perfil de competencias relacionadas con el puesto u otros sistemas similares.

**C. CURSO DE FORMACIÓN Y PERÍODOS DE PRÁCTICAS.**

Si las plazas a cubrir fueran de naturaleza funcional, quienes se encuentren en período de prácticas o desarrollando los cursos de formación, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán las retribuciones establecidas legal o reglamentariamente.

**D. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En base a la calificación final se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento o de contratación laboral. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

En caso de empate en las puntuaciones finales:



- En oposición y concurso-oposición, se colocará por delante la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos específicos, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos generales, y sucesivamente, por el orden de realización de las pruebas complementarias, si las hubiera. De persistir el empate, si el puesto estuviera discriminado por razón de género, se resolverá a favor de la persona aspirante perteneciente al género discriminado en el puesto de la convocatoria, no siendo el caso, por sorteo.

- En concurso, se colocará por delante la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia y en caso de persistir el empate, si el puesto estuviera discriminado por razón de género, a favor de la persona aspirante perteneciente al género discriminado en el puesto de la convocatoria, no siendo el caso, por sorteo.

#### **E.- PUBLICIDAD DE LA LISTA DE PERSONAS APROBADAS.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación en las plataformas electrónicas municipales a efectos meramente informativos.

El tribunal remitirá propuesta a la Presidencia de la Corporación municipal de las personas aspirantes propuestas para que realice el correspondiente nombramiento.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la/s plaza/s convocada/s reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

#### **BASE OCTAVA. - PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas en las plataformas electrónicas municipales, las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social
- b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- d) Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento.



- e) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de **veinte días hábiles**, los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base SEGUNDA apartado c), y de conformidad con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta que **no cumpla los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA**, aun cuando, haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, 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 renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda, 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.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.

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, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en la normativa de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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.

#### **BASE NOVENA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.**



Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que hayan superado el número de ejercicios que se establece en el reglamento municipal que regula las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de la Corporación.

Las bases podrán contemplar la autorización en la solicitud de participación de las personas aspirantes, para el caso de quedar integradas en la bolsa de trabajo temporal, con el fin de ser cedidos a otras administraciones públicas, -a través de convenio de colaboración-, sus datos de carácter personal. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo.

La no aceptación a estos llamamientos, no implicará penalización en el orden de la bolsa.

En todo caso, será de aplicación al personal cedido la normativa municipal del Ayuntamiento de Dénia, en cuanto al funcionamiento de la bolsa que se constituya.

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

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los/as aspirantes, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo dispuestos en la normativa del procedimiento administrativo común.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. PUBLICACIÓN.**

La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y serán de aplicación en lo que no se vean modificadas o derogadas.

Las bases específicas de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

**BASE DECIMOSEGUNDA.-. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL** En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el responsable del tratamiento de los datos de



carácter personal en los procesos selectivos es el Ayuntamiento de Dénia, con domicilio en: Plaza de la Constitución núm. 10, 03700 Dénia (Alicante).

Las personas aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", o por sede electrónica.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del personal del Servicio de Dirección y Gestión pública de Personal.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en los procesos de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Dénia en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Dénia podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de las personas aspirantes que se presenten a las convocatorias de procesos selectivos, en cualquier momento del proceso, y siempre antes de su nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El personal del Servicio de Dirección y Gestión pública de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión de los procedimientos.

### **BASE DECIMOTERCERA. 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.



Las bases específicas podrán contemplar acciones de discriminación positiva que por el Plan de Igualdad municipal se contemplen, a favor del género discriminado en el puesto de la convocatoria.

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

Las presentes bases, las convocatorias que se realicen y las bases específicas que las complementan podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Alicante. No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses. La Junta de Gobierno Local podrá dejar sin efecto las convocatorias, sin más trámites que los correspondientes acuerdos municipales, en cualquier momento anterior a la correcta presentación de la instancia de cualquier aspirante. En Los demás casos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos de aprobación de las convocatorias o las bases, se estará a lo establecido en los artículos 53 y 110 de la Ley 7/1985, y en las demás disposiciones concordantes y complementarias.

#### **BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS Y RECLAMACIONES CONTRA LOS ACTOS DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES**

Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados del tribunal de selección y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, se podrá interponer el recurso de alzada.

Contra los demás actos de trámite del tribunal de selección, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen ante dichos tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos.

Las reclamaciones o recursos que se interpongan contra acuerdos del tribunal se resolverán conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

#### **BASE DECIMOSEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo que las bases específicas que regulen cada convocatoria, no se contemple, las presentes bases generales se aplicarán con carácter supletorio a las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente con la referencia al número y fecha de su publicación en los boletines oficiales de la provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas, regirá



lo que establece la normativa de acceso a la función pública vigente de aplicación, siendo, a título enunciativo en estos momentos, la siguiente:

- 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. - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 8/2010, de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

- Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Preceptos Básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

- Preceptos no básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y de la Ley 30/84.

- Preceptos no básicos del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- 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.

- RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Normativa específica aplicable a los procesos selectivos de los cuerpos de la Policía Local.

- El resto de la normativa vigente en la materia.

Cualquier referencia normativa contenida en las presentes bases que se viera afectada por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se entenderá referida, en su caso, a la normativa vigente que la sustituya.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL.** Las presentes bases generales son de aplicación a los procesos selectivos de la policía local, en todo aquello que no venga regulado por su normativa específica y sea adecuado al procedimiento selectivo legalmente establecido.



### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA Y FINAL.**

Las presentes bases generales que actualizan y modifican las bases generales que regulan los procesos selectivos para el acceso a la función pública como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Dénia, tanto de turno libre, promoción interna y movilidad, deroga el Texto consolidado de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas de funcionario de carrera o personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo plenario de 31 de mayo de 2012, publicado el 14 de junio de 2012, BOP ALICANTE nº 113, y recogiendo el sentido del acuerdo plenario de 29 de agosto de 2018, de modificación puntual de la BASE QUINTA en cuanto a los criterios de subsanación de solicitudes, así también, las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para proveer puestos de trabajo en la escala básica, técnica y superior de la Policía Local, aprobadas por acuerdo plenario de 31 de mayo de 2021, publicado el 14 de junio de 2012, en el BOP de Alicante núm. 113.

De conformidad a los artículos 126 y siguientes del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, contra el acto plúrimo administrativo de aprobación de la modificación de las bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, y que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcalde-Presidente

Vicent Grimalt Boronat

Firmado:

Dénia, a la fecha de la firma electrónica