

Ajuntament de Xirivella

Modificació de les bases generals de les convocatòries dels processos selectius per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari vacants en la plantilla (2019/PAC/6438). [2020/188]

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la modificació de les bases generals de selecció i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, amb motiu de l'adaptació de l'exigència del requisit del perfil lingüístic (2019/PAC/6438).

Atés al fet que, mitjançant les resolucions de la regidoria delegada números 2818/2019, de data 13 de novembre, i 3036/2019, de data 5 de desembre, s'ha modificat el contingut de les bases generals en els termes que hi ha en l'expedient administratiu.

Atés el que disposen els articles 55 i següents, així com els articles 78 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Atés el que disposen els articles 43.2, 51 i següents, així com els articles 96 i següents de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, així com el previst en l'article 90 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local.

Atés el que disposen els articles 6 i següents, així com el 38 i següents del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Per tot això, es fa públic el contingut del text refós de les bases generals de selecció i provisió de llocs de treball d'aquesta administració, amb motiu de l'adaptació de l'exigència del requisit del perfil lingüístic (2019/PAC/6438), el contingut de què és el següent:

Bases generals

Bases generals que han de regir en les convocatòries de les proves per a la selecció i provisió en propietat de les places de personal funcionari vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Xirivella

Base primera. Objecte

Aquestes bases generals tenen per objecte establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció i provisió del personal funcionari al servei d'aquesta corporació. Igualment, si escau, serà d'aplicació supletòria a les bases generals de la borsa de treball i al personal laboral amb les adaptacions que corresponguen d'acord amb la legislació específica. Aquestes bases regiran en tots els aspectes sobre els quals les bases específiques podran complementar però no podran establir res en contra.

Base segona. Legislació aplicable

En tot el que no estiga previst en aquestes bases i en les bases específiques regirà el que estableixen els preceptes següents:

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Preceptes bàsics del Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari d'Administració local.

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

Ayuntamiento de Xirivella

Modificación de las bases generales de las convocatorias de los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla (2019/PAC/6438). [2020/188]

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la modificación de las Bases Generales de selección y provisión de puestos de trabajo de esta Administración, con motivo de la adaptación de la exigencia del requisito del perfil lingüístico (2019/PAC/6438).

Atendido al hecho que, mediante las Resoluciones de la concejalía delegada números 2818/2019, de fecha 13 de noviembre, y 3036/2019, de fecha 05 de diciembre, se ha procedido a modificar el contenido de las Bases Generales en los términos que obran en el expediente administrativo.

Atendido a lo que se dispone en los artículos 55 y siguientes, así como artículos 78 y siguientes del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Atendido a lo que se dispone en los artículos, 43.2, 51 y siguientes, así como artículos 96 y siguientes de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana., así como lo previsto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Atendido a lo que se dispone en los artículos 6 y siguientes, así como 38 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por todo esto, se hace público el contenido del Texto Refundido de las Bases Generales de selección y provisión de puestos de trabajo de esta Administración, con motivo de la adaptación de la exigencia del requisito del perfil lingüístico (2019/PEC/6438), el contenido del cual es el siguiente:

Bases generales

Bases generales que tienen que regir en las convocatorias de las pruebas para la selección y provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Xirivella

Base primera. Objeto

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las cuales se deben regir todos los procesos de selección y provisión del personal funcionario al servicio de esta corporación. Igualmente, si procede, será de aplicación supletoria en las bases generales de la bolsa de trabajo y al personal laboral, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos los aspectos sobre los cuales las bases específicas podrán complementar, pero no podrán establecer nada en contra.

Base segunda. Legislación aplicable

En todo lo que no esté previsto en estas bases y en las bases específicas regirá lo que establecen los siguientes preceptos:

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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Preceptos básicos del Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Preceptos básicos del Real decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración local.

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



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

La resta de les disposicions reglamentàries sobre la matèria, sempre que no contradiguen o s'oposen al que estableix la legislació bàsica.

Base tercera. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per a poder participar en les proves que es convoquen, a més dels requisits addicionals que per a cada plaça es determinen en les bases específiques de cadascuna de les convocatòries, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un de la resta d'estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors en el marc dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea, certificats per l'Estat espanyol, o mantindre amb aquests la relació familiar a què es refereix l'art. 54.2, de la Llei 10/2010, del 9 de juliol de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. S'exceptuen les places que donen fe pública, les quals només podran ser ocupades per persones amb la nacionalitat espanyola (art. 54 de la Llei 10/2010), així com aquells llocs de treball que impliquen l'exercici de poder públic i les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Ajuntament de Xirivella i que així conste en el catàleg de llocs de treball.

Els nacionals d'altres estats hauran de demostrar coneixements suficients de valencià i castellà, s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir complits els setze anys.

c) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que per llei s'hi establisca una altra diferent per l'accés a l'ocupació pública.

d) Estar en possessió de la titulació exigida i que per a cadascuna de les places determinen les bases específiques de les convocatòries. Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

e) Tindre la capacitat funcional pel desenvolupament de les seues tasques. No patir cap malaltia, ni estar afectada per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita. Així mateix, no haurà de patir cap malaltia inclosa en el quadre d'exclusions mèdiques que cada convocatòria puga establir o així conste en la relació de llocs de treball.

f) No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral de què haguera sigut separada o inhabilitada. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni estar sotmesa a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en el mateix context, l'accés a l'ocupació pública.

3.2. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent, i correspondrà a la persona aspirant la seua acreditació.

3.3. Quan es tracte de personal funcionari d'aquest ajuntament, l'anterior documentació se substituirà per original o còpia compulsada del títol exigint per a l'accés a la plaça i diligència expedida pel personal funcionari del negociat de gestió de personal, en què es farà constar que es compleixen les condicions per a participar, exigides en la convocatòria.

3.4. Els coneixements de valencià, quan siguen requisits indispensables per a participar en els processos selectius de proves dirigides a completar els efectius mínims de la corporació per a satisfer el dret constitucional dels ciutadans i ciutadanes a dirigir-se i rebre informació en valencià, seran acreditats per títols reconeguts oficialment de la JQCV o certificats equivalents reconeguts oficialment per les universitats o amb títols de grau o diplomatures o llicenciatures reconegudes oficialment com a equivalents o superiors, d'acord amb els perfils del catàleg de llocs de treball d'aquest ajuntament.

3.5. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

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.

El resto de las disposiciones reglamentarias sobre la materia, siempre que no contradiga o se oponga a lo que establece la legislación básica.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los cuales se les aplique la libre circulación de trabajadores en el marco de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea, certificados por el Estado español, o mantener con ellos la relación familiar a que se refiere el art. 54.2, de la Ley 10/2010, del 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Se exceptúan las plazas que dan fe pública, las cuales solo podrán ser ocupadas por personas con nacionalidad española (art. 54 de la Ley 10/2010), así como aquellos puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de poder público y las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Ayuntamiento de Xirivella y así conste en el catálogo de puestos de trabajo.

Los nacionales de otros estados tendrán que demostrar conocimientos suficientes de valenciano y castellano, se exigirá la superación de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos los dieciséis años.

c) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra diferente por el acceso a la ocupación pública.

d) Estar en posesión de la titulación exigida y que para cada una de las plazas se determine en las bases específicas de las convocatorias. Los aspirantes de estados miembros de la Unión Europea tendrán que estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos de conformidad con lo que se establece en la normativa vigente en la materia.

e) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de sus tareas. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite. Así mismo, no tendrá que sufrir ninguna dolencia incluida en el cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer o así conste en la relación de puestos de trabajo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionario o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral del cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su caso, en el mismo contexto, el acceso a la ocupación pública.

3.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente, correspondrá a la persona aspirante su acreditación.

3.3. Cuando se trate de personal funcionario de este ayuntamiento, la anterior documentación se sustituirá por original o copia compulsada del título exigido para el acceso a la plaza y diligencia expedida por el personal funcionario del negociado de gestión de personal, en que se hará constar que se cumplen las condiciones para participar, exigidas en la convocatoria.

3.4. Los conocimientos de valenciano, cuando sean requisitos indispensables para participar en los procesos selectivos de pruebas dirigidas a completar los efectivos mínimos de la corporación para satisfacer el derecho constitucional de los ciudadanos y ciudadanas a dirigirse y recibir información en valenciano, serán acreditados por títulos reconocidos oficialmente de la JQCV o certificados equivalentes reconocidos oficialmente por las universidades o con títulos de grado o diplomaturas o licenciaturas reconocidas oficialmente como equivalentes o superiores, de acuerdo con los perfiles del catálogo de puestos de trabajo de este ayuntamiento.

3.5. Todos los requisitos tendrán que cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el pro-



En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o laboral fix.

3.6. D'acord amb el que estableixen els articles 22, 35, 36, 38 y 42, del Reial decret legislatiu de l'1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions amb les altres persones aspirants, sense perjudici d'allò previst en el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana en aquesta matèria.

Base quarta. Sol·licituds

4.1. Participants

Qui desitge participar en les corresponents proves d'accés ho haurà de sol·licitar segons els models d'instància que facilitaran les oficines municipals d'informació i la pàgina web de l'Ajuntament i hi haurà d'adjuntar les dades següents:

a) Si el sistema selectiu és el de concurs o el de concurs oposició, hauran d'adjuntar els justificants dels mèrits que determinen les bases específiques i aquestes bases.

b) Per aquells processos selectius en què es preveu la superació de proves físiques, s'hi adjuntarà un certificat mèdic on conste que la persona aspirant es troba en condicions físiques adequades per a fer les proves o bé una declaració de la persona interessada en què manifeste haver-se sotmès a un examen mèdic amb el mateix resultat, sense perjudici de la normativa específica que resulta d'aplicació a col·lectius com la Policia Local i altres.

La documentació que hauran d'aportar les persones per a acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, s'aportarà mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o confrontada en sobre tancat i segellat.

Les persones aspirants que no puguin obtenir els impresos de sol·licitud per residir fora de la localitat o per qualsevol altra circumstància, hauran de presentar la sol·licitud, on faran constar que reuneixen els requisits establerts en el número 1 de la base anterior i, si escau, en les bases específiques de cada convocatòria, en tot cas s'haurà d'adjuntar còpia del rebut que acredite el pagament dels drets d'examen, dins del termini establert, que hauran d'estar abonats abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. L'abonament es podrà realitzar a la caixa municipal o a l'entitat bancària que establisquen les bases específiques. Així mateix, s'hi hauran de comprometre a jurar o prometre el que preveu l'art. 58 d), de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i el Reial decret 707/79, de 5 d'abril (BOE 83, 6 d'abril).

4.2. Òrgan a què s'adrecen

Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia Presidència d'aquest ajuntament.

4.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de cada convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en el cas que es tracte de processos selectius o de provisió obert a altres administracions, o del *Diari Oficial de la Generalitat* en el cas que es tracte de processos de provisió.

4.4. Lloc

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, pl. de la Concòrdia, 6, en els horaris acordats del registre i en qualsevol altres punts d'informació establits en les bases específiques o en la forma que determina l'art. 16.4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.5. Reserva per a diversitat funcional:

4.5.1. Conforme a allò que s'ha previst en l'article 55, de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, s'establirà una reserva no inferior al 7 % o percentatge legal corresponent a cada cas, de les vacants per a ser cobertes per personal amb diversitat funcional de grau igual o superior al 33 %, de mode que progressivament s'arribe al 2 % dels efectius totals del personal al servei de l'Administració de l'Ajuntament de Xirivella,

ceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o laboral fijo.

3.6. De acuerdo con el que establecen los artículos 22, 35, 36, 38 y 42, del Real decreto legislativo del 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, sin perjuicio de aquello previsto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana en esta materia.

Base cuarta. Solicitudes

4.1. Participantes

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso lo tendrá que solicitar según los modelos de instancia que facilitarán las oficinas municipales de información y la página web del Ayuntamiento y habrá de adjuntar los siguientes datos:

a) Si el sistema selectivo es el de concurso o el de concurso-oposición, tendrán que adjuntar los justificantes de los méritos que determinen las bases específicas y estas bases.

b) Para aquellos procesos selectivos en que se prevé la superación de pruebas físicas, se adjuntará un certificado médico donde conste que la persona aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para hacer las pruebas o bien una declaración de la persona interesada en que manifieste haberse sometido a un examen médico con el mismo resultado, sin perjuicio de la normativa específica que resulta de aplicación a colectivos como la Policía Local y otras.

La documentación que tendrán que aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se aportará mediante el original o la fotocopia compulsada o confrontada en sobre cerrado y sellado.

Los aspirantes que no puedan obtener los impresos de solicitud por residir fuera de la localidad o por cualquier otra circunstancia, tendrán que presentar la solicitud, donde harán constar que reúnen los requisitos, establecidos en el número 1 de la base anterior y, si procede, en las bases específicas de cada convocatoria. En todo caso se tendrá que adjuntar copia del recibo que acredite el pago de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, que tendrán que estar abonados antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. El abono se podrá realizar en la caja municipal o en la entidad bancaria que establezcan las bases específicas. Así mismo, se tendrán que comprometer a jurar o prometer lo que prevé el art. 58 d), de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Real decreto 707/79, de 5 de abril (BOE núm. 83, de 6 de abril).

4.2. Órgano al que se dirigen

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este ayuntamiento.

4.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en el supuesto de que se trate de procesos selectivos o de provisión abierto a otras administraciones, o del diario oficial de la Generalitat en el supuesto de que se trate de procesos de provisión.

4.4. Lugar

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, pl. de la Concòrdia, 6, en los horarios acordados por el registro y en cualquier otro punto de información establecido en las bases específicas o en la forma que determina el art. 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.5. Reserva para diversidad funcional:

4.5.1. Conforme a lo previsto en el art. 55, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se establecerá una reserva no inferior al 7 % o porcentaje legal correspondiente en cada caso, de las vacantes para ser cubiertas por personal con diversidad funcional de grado igual o superior al 33 %, de modo que progresivamente se llegue al 2 % de los efectivos totales del personal al servicio de la administración del Ayuntamiento de Xiri-



sempre que supere les proves selectives i que, en el seu moment, acredite l'indicat grau de diversitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents.

4.5.1.2. Als efectes d'aquesta base correspondrà als òrgans competents de la Generalitat Valenciana, de l'Administració general de l'Estat i d'altres comunitats autònomes, l'acreditació de la condició de persona amb el grau de diversitat previst, així com emetre el certificat que acredite estar en condicions físiques i psíquiques per poder desenvolupar les tasques del càrrec convocat.

4.5.1.3 La compatibilitat amb l'exercici de tasques i funcions podrà ser acreditada tant pels citats òrgans com per l'Administració sanitària. En totes les convocatòries es farà indicació expressa de dita competència i la persona opositora haurà de presentar prèviament a la realització de les proves l'acreditació de competència necessària per al desenvolupament de les funcions de la plaça, fixades en la catalogació i valoració de llocs de treball de l'Ajuntament de Xirivella.

4.5.1.4 Si en el desenvolupament de les proves selectives se susciten dubtes raonables al tribunal, respecte a la compatibilitat funcional d'una o d'un aspirant, es podrà demanar el corresponent dictamen de la comissió, integrada per personal de l'equip de valoració i orientació de la conselleria competent en dita matèria i de la Direcció General de Funció Pública; en aquest cas, la persona opositora podrà participar condicionalment en el procés selectiu i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

4.5.1.5. Per donar compliment de la reserva no inferior al 7 % de les vacants a què es refereix el primer apartat d'aquest article, la selecció del personal amb diversitat es realitzarà mitjançant convocatòries específiques separades de les de la resta del personal i dirigides exclusivament a les persones afectades per discapacitat que opten per aquestes convocatòries. La participació en aquesta convocatòria no impedirà prendre part en la resta de convocatòries per a l'accés al mateix cos, escala, agrupació professional o grup professional corresponent a una mateixa oferta.

En aquestes convocatòries es procurarà que hi haja una efectiva correlació entre els continguts de les proves i el treball a desenvolupar per les persones aspirants. Aquestes proves, que podran tindre un caràcter fonamentalment pràctic, comprovaran que el personal aspirant tinga els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permetrà aconseguir les funcions pròpies del cos, agrupació professional funcional, escala o grup professional.

4.5.1.6 En cas de convocatòries conjuntes, les persones aspirants només podran participar en les proves selectives per un dels dos sistemes: en el reservat per a discapacitats o en el torn lliure.

Quant es convoquen conjuntament amb altres torns, les proves selectives hauran de tindre els mateixos continguts per a totes les persones aspirants amb independència del torn al qual s'opte, sense perjudici de les adaptacions necessàries que es requerisquen. En concret, en el transcurs del procés selectiu es donarà un tractament diferenciat a les persones aspirants que opten per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, pel que fa a la crida als exercicis i relacions de persones admeses i aprovades.

4.5.1.7 En la convocatòria específica es determinarà la forma en què ha de sol·licitar-se l'opció per a les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, així com, si escau, les adaptacions i ajustos raonables de temps que resulten necessaris per garantir la realització de les proves en igualtat de condicions, en aquest últim cas serà necessari que el personal aspirant aporte juntament amb la instància certificat expedit per òrgan competent que concrete les adaptacions necessàries.

4.5.1.8 D'acord amb el que es preveu en l'oferta d'ocupació pública, es podran convocar procediments selectius independents per a l'accés de persones amb diversitat funcional, amb proves selectives específiques que s'adapten a les circumstàncies concretes que determinen dita diversitat.

Base cinquena. Admissió de les persones aspirants

5.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia Presidència o la Regidoria de Personal, si hi ha delegacions d'aquesta matèria, dictarà una resolució en què es declararan aprovades les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.

vella, siempre que supere las pruebas selectivas y que, en su momento, acredite el indicado grado de diversidad y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes.

4.5.1.2. A los efectos de estas bases corresponderá a los órganos competentes de la Generalitat Valenciana, de la administración general del Estado y otras comunidades autónomas, la acreditación de la condición de persona con el grado de diversidad previsto, así como emitir el certificado que acredite estar en condiciones físicas y psíquicas para poder desarrollar las tareas del cargo convocado.

4.5.1.3 La compatibilidad con el ejercicio de tareas y funciones podrá ser acreditada tanto por los citados órganos como por la administración sanitaria. En todas las convocatorias se hará indicación expresa de dicha competencia y la persona opositora tendrá que presentar previamente a la realización de las pruebas la acreditación de la competencia necesaria para el desarrollo de las funciones de la plaza, fijadas en la catalogación y valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xirivella.

4.5.1.4 Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitan dudas razonables al tribunal, respecto a la compatibilidad funcional de una o de un aspirante, se podrá pedir el correspondiente dictamen de la comisión, integrada por personal del equipo de valoración y orientación de la conselleria competente en dicha materia y de la Dirección General de Función Pública; en este caso, la persona opositora, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo y quedará en suspenso la Resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

4.5.1.5. Para dar cumplimiento a la reserva no inferior al 7 % de las vacantes a que se refiere el primer apartado de este artículo, la selección del personal con diversidad se realizará mediante convocatorias específicas separadas de las del resto del personal y dirigidas exclusivamente a las personas afectadas por discapacidad que opten por estas convocatorias. La participación en esta convocatoria no impedirá formar parte en el resto de convocatorias para el acceso al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional o grupo profesional, correspondiendo a una misma oferta.

En estas convocatorias se procurará que exista una efectiva correlación entre los contenidos de las pruebas y el trabajo a desarrollar por las personas aspirantes. Estas pruebas, que podrán tener un carácter fundamentalmente práctico, se dirigirán a comprobar que el personal aspirante tiene los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles que les permitirá realizar las funciones propias del cuerpo, agrupación profesional funcional, escala o grupo profesional.

4.5.1.6 En caso de convocatorias conjuntas, los aspirantes solo podrán participar en las pruebas selectivas por uno de los dos sistemas: en el reservado para discapacidad o en el turno libre.

Cuando se convoquen conjuntamente con otros turnos, las pruebas selectivas deberán tener los mismos contenidos para todas las personas aspirantes con independencia del turno al que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias que se requieran. En concreto, en el transcurso del proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado a las personas aspirantes que opten por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, en lo que se refiere al llamamiento a los ejercicios y relaciones de personas admitidas y aprobadas.

4.5.1.7 En la convocatoria específica se determinará la forma en que debe solicitarse la opción por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, así como, en su caso, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos que resulten necesarios para garantizar la realización de las pruebas en igualdad de condiciones, en este último caso será necesario que el personal aspirante aporte junto a la instancia certificado por órgano competente que concrete las adaptaciones necesarias.

4.5.1.8 De acuerdo a lo previsto en la oferta de ocupación pública, se podrán convocar procedimientos selectivos independientes para el acceso de personas con diversidad funcional, con pruebas selectivas específicas que se adapten a las circunstancias concretas que determine dicha diversidad.

Base quinta. Admisión de los aspirantes

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia o la Concejalía de Personal, si hay delegaciones de esta materia, dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.



5.2. En aquesta resolució, que es farà pública en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, on s'assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades i que faran constar el nom i els cognoms i última lletra del número de DNI (o document d'identificació) de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, el motiu de la no-admissió, així mateix es publicarà en la web municipal de l'Ajuntament.

Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà a la seua publicació en el DOGV, perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o realitzar les alegacions que creguen oportunes. Si hi ha reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva que es farà pública en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* on s'assenyalarà on estan exposades al públic les llistes definitives completes, així mateix es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament. La publicació d'aquestes llistes servirà de notificació a efectes de reclamacions i recursos. Si no s'hi presenten esmenes ni reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

5.3. En el mateix acte administratiu s'indicaran, a més, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves selectives, que haurà de realitzar-se en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants, d'acord amb el sorteig al qual es refereix l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de lloc de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la composició del tribunal i la data de constitució d'aquest per a valorar els mèrits, quan el sistema selectiu siga el concurs.

Base sisena. Tribunals qualificadors

6.1. Composició:

Presidència titular: un funcionari o funcionària de carrera amb el nivell de titulació adequat, d'aquesta o altra entitat pública, d'acord amb la naturalesa del lloc convocat, designat per l'Alcaldia o la regidoria delegada.

Secretaria: la secretaria de la corporació o un funcionari/ària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

Vocals:

1) Una persona funcionària de carrera o laboral fixa, d'acord amb la naturalesa del lloc convocat, que ocupe la direcció del respectiu servei dins de l'especialitat, d'aquesta o altra entitat pública o, si no n'hi ha, una persona tècnica que ocupe la direcció immediatament inferior o experta que pertanyi a l'àrea de coneixement d'aquesta o d'altra entitat pública, designada per l'Alcaldia Presidència o Regidoria de Personal, si les competències estan delegades.

2) Una persona funcionària de carrera o laboral fixa, d'acord amb la naturalesa del lloc convocat, d'aquesta o d'una altra entitat pública designada per l'Alcaldia o regidoria de l'àrea, si les competències estan delegades.

3) Una persona funcionària de carrera o laboral fixa, d'acord amb la naturalesa del lloc convocat, d'aquesta o d'una altra entitat pública, que pertanyi a l'àrea de coneixements del càrrec convocat, designada per l'Alcaldia o Regidoria de Personal, si les competències estan delegades.

Sense perjudici de les composicions específiques que per llei siguen d'aplicació a l'Administració local d'acord amb la naturalesa de les places convocades.

6.2. A aquestes designacions se sumaran, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria, els membres que tinga en compte la legislació específica, en relació amb els processos de selecció, d'acord amb la naturalesa de les places convocades, tenint en compte que el nombre total de membres haurà de ser imparell i no podrà superar el màxim establert per la legislació.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels suplents respectius.

Tota redacció que diferisca dels punts abans esmentats quedarà sense efecte a partir de l'entrada en vigor de l'aprovació definitiva d'aquestes bases generals.

6.3. Tots els membres del tribunal hauran de complir, com a mínim, amb el requisit del perfil lingüístic, almenys en el seu conjunt, és a dir, el 50 % dels òrgans de selecció hauran de tindre el perfil lingüístic del lloc convocat, hauran de tindre titulació o especialització igual o

5.2. En esta resolució, que se farà pública en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, se señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas y que harán constar el nombre y los apellidos y última letra del número de DNI (o documento de identificación) de los aspirantes admitidos y excluidos y, si procede, el motivo de la no admisión. Así mismo, se publicará en la web municipal del Ayuntamiento.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el DOGV, para que se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que crean oportunas. Si hay reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en ella se señalará donde están expuestas al público las listas definitivas completas. Así mismo se publicarán en la pagina WEB del Ayuntamiento. La publicación de estas listas servirá de notificación a efectos de reclamaciones y recursos. Si no se presentan enmiendas ni reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no habrá que volverla a publicar.

5.3. En el mismo acto administrativo se indicará, además, el lugar, la fecha y la hora de comienzo de las pruebas selectivas, que tendrá que realizarse en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con el sorteo al que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puesto de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la composición del tribunal. y la fecha de constitución de este para valorar los méritos, cuando el sistema selectivo sea el concurso.

Base sexta. Tribunales calificadoros

6.1. Composición:

Presidente titular: funcionario de carrera con el nivel de titulación adecuado, de esta u otra entidad pública, de acuerdo con la naturaleza del puesto convocado, designado por la alcaldía o la concejalía delegada.

Secretario: La secretaria de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

1) Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo, de acuerdo con la naturaleza del puesto convocado, que ocupe la dirección del respectivo servicio dentro de la especialidad, de esta u otra entidad pública o, si no hay, una persona técnica que ocupe la dirección inmediatamente inferior o experta que pertenezca al área de conocimiento, de esta o de otra entidad pública, designada por la alcaldía presidencia o concejalía de Personal, si las competencias están delegadas.

2) Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo, de acuerdo con la naturaleza del puesto convocado, de esta o de otra entidad pública designado por la alcaldía o concejalía del área, si las competencias están delegadas.

3) Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo, de acuerdo con la naturaleza del puesto convocado, de esta o de otra entidad pública, que pertenezca al área de conocimientos del cargo convocado designado por la alcaldía o concejalía de Personal, si las competencias están delegadas.

Sin perjuicio de las composiciones específicas que por ley sean de aplicación a la administración local de acuerdo a la naturaleza de las plazas convocadas.

6.2. A estas designaciones se sumarán, de acuerdo con las bases específicas de cada convocatoria, los miembros que tenga en cuenta la legislación específica, en relación con los procesos de selección, de acuerdo con la naturaleza de las plazas convocadas, teniendo en cuenta que el número total de miembros que tendrá que ser impar y no podrá superar el máximo establecido por la legislación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

Toda redacción que difiera del sentido antes mencionado quedará sin efecto a partir de la entrada en vigor de la aprobación definitiva de estas bases generales.

6.3. Todos los miembros del tribunal deberán cumplir, como mínimo, con el requisito del perfil lingüístico, al menos en su conjunto, es decir, el 50 % de los órganos de selección deberán tener el perfil lingüístico del puesto convocado, deberán tener titulación o especialización



superior a l'exigida per l'accés de les places convocades i ser personal funcionari de carrera, a excepció que la convocatòria es referisca a personal laboral, que en aquest cas estarà compost per personal d'aquesta classe sempre que es tracte de laboral fix. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, en cap cas es podrà ostentar en representació d'algú o per compte de cap persona.

La classificació dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres hauran de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements a l'exigida en la convocatòria.

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

Per tal d'assegurar el compliment efectiu del que disposa l'Ordre de 17/7/89, de requisits de valencià, el tribunal incorporarà el personal assessor especialista que calga per garantir la possibilitat que totes les proves es realitzen en valencià.

6.5. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat del seus membres i s'haurà de respectar, així mateix, la paritat per a home i dona.

6.6. Abstenció i recusació

El president o presidenta del tribunal sol·licitarà dels membres d'aquesta declaració expressa de no trobar-se incurs o incursa en cap de les circumstàncies previstes en l'art. 23 i 24, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

No podrà formar part dels tribunals qui, en els cinc darrers anys a la publicació d'aquesta convocatòria, haguera realitzat funcions de preparació d'aspirants a les proves selectives d'accés a l'Administració pública.

6.7. Constitució i actuació

6.7.1. Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, de manera indistinta i sempre amb la presència del president/a i del secretari/aria o de les persones que els substituïsquen. Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen produir-se durant la realització de les proves, adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre degut d'aquests en tot el que no estiga previst en aquestes bases i fer l'adequada interpretació de les bases generals i de les específiques de cada convocatòria.

6.7.2. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. En cada sessió del tribunal poden participar els membres titulars i, si són absents, els suplents; ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió s'absenta la presidència, aquesta designarà, d'entre els/les vocals que hi haja, qui la substituirà durant la seua absència.

6.7.3. De cada sessió, el secretari/ària n'estendrà una acta, on es fan constar els criteris de puntuació, les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada persona aspirant en el cas del concurs i també les incidències i les votacions que es produïsquen.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

6.7.4. Si els membres dels tribunals qualificadors, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals foren designats, seran substituïts pel personal suplent. Si per qualsevol motiu els/les presidents o presidentes, els/les secretaris/àries dels tribunals o el personal suplent necessari, amb independència de les responsabilitats en què incórreguen, no volen o no poden continuar sent membres del tribunal, i amb això impedir la continuació reglamentària del procediment selectiu per falta de personal titular o suplent necessari, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i, prèviament als tràmits reglamentaris corresponents, es designarà el personal substituït dels qui han cessat i, posteriorment, es faran les actuacions que falten fins a la finalització de l'esmentat procés selectiu.

6.7.5. Les actuacions dels tribunals podran ser impugnades a través de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes comptat des que aquestes es feren públiques, d'acord amb els

igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera, a excepción de que la convocatoria se refiera a personal laboral, que en este caso estará compuesto, por personal de esta clase siempre que se trate de laboral fijo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, en ningún caso se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

La clasificación de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos a la exigida en la convocatoria.

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

Para asegurar el cumplimiento efectivo de lo que dispone la Orden de 17/7/89, de requisitos de valenciano, el tribunal incorporará los asesores especialistas que sean necesarios para garantizar la posibilidad que todas las pruebas se realicen en valenciano.

6.5. Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá que respetar, así mismo, la paridad para hombre y mujer.

6.6. Abstención i recusación

El presidente del tribunal solicitará de los miembros de esta declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

No podrá formar parte de los tribunales quienes, en los cinco últimos años a la publicación de esta convocatoria, hubiera realizado funciones de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

6.7. Constitució i actuació

6.7.1. Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de manera indistinta y siempre con la presencia del presidente y del secretario o de las personas que los sustituyan. Así mismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden debido de estas en todo lo que no esté previsto en estas bases y hacer la adecuada interpretación de las bases generales y de las específicas de cada convocatoria.

6.7.2. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares y, si son ausentes, los suplentes; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, este designará de entre los vocales que haya, quién lo sustituya durante su ausencia.

6.7.3. De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar los criterios de puntuación, las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en el caso del concurso y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.7.4. Si los miembros de los tribunales calificadores, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, serán sustituidos por los suplentes. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de quienes han cesado y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del mencionado proceso selectivo.

6.7.5. Las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnadas a través de recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con

articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.7.6. Revisió d'exercicis i reclamacions de les qualificacions: els qui hagueren pres part en proves que consten per escrit o per qualsevol altre mitjà que assegure la seua permanència, podran sol·licitar, a través d'escrit presentat en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, dins dels 3 dies següents al de publicació de les qualificacions, la revisió personal del seu examen per a comprovar la correcta aplicació dels criteris de valoració utilitzats pel tribunal.

En cas d'errors materials o aritmètics, la presidència del tribunal adoptarà les mesures de rectificació necessàries, i es tindrà en compte aquest òrgan en la primera sessió que se celebren.

Així mateix, contra les puntuacions atorgades o les mesures adoptades amb ocasió de proves o exercicis, les persones aspirants podran formular per escrit la corresponent reclamació que haurà de tindre entrada en el Registre General de l'Ajuntament, dins dels 3 dies següents al següent de publicació de les puntuacions o d'adopció de les mesures en qüestió.

Dites reclamacions seran resoltes pel tribunal qualificador en la següent sessió, i caldrà indicar en la corresponent acta tot això, sense perjudici del que estableixen aquestes bases en relació amb la interposició de recursos que es regiran per les normes generals sobre procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques.

6.8. Indemnitzacions per raó de servei

Els membres del tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raó del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, i legislació aplicable

L'Alcaldia Presidència, una vegada conegut el nombre de les persones aspirants, establirà el màxim d'assistències que s'hauran de meritjar.

El tribunal que actue en aquestes proves selectives tindrà les mateixes categories que es fixen per les que actuen en l'Administració central de l'Estat, d'acord amb l'art. 33.2, del Reial decret 462/2002, esmentat amb anterioritat. Si no hi ha correspondència entre les places d'ambdues administracions o es plantegen dubtes, seran resolts per l'Alcaldia Presidència atenent criteris d'analogia.

Base setena. Començament i desenvolupament de les proves

7.1. Les proves no podran començar, per convocatòria pública, fins que hagen passat un mínim de vint (20) dies hàbils des de la data en què es publiqui l'anunci de la convocatòria en el BOE o DOGV, segon el cas.

En aquest sentit, contindrà: la data, l'hora i el lloc del començament del primer exercici, l'ordre d'actuació de les persones aspirants determinat cada any, d'acord amb el sorteig establert en l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de lloc de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, junt amb les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, i la composició dels tribunals.

L'òrgan competent per convocar les proves serà l'alcalde o regidoria delegada en aquesta matèria.

7.2. Les convocatòries podran ser de caràcter unitari i, en el seu cas, escales o grups professionals que requerisquen unes capacitats, formació i coneixements comuns, o de caràcter específic per a cada un d'ells, d'acord amb el que disposen les bases específiques.

7.3. Quan les convocatòries específiques ho preveuen, es podran establir proves comunes respecte aquelles matèries que es requerisca el seu coneixement amb caràcter general, i proves específiques que tinguen relació amb les funcions assignades a cadascun dels cossos, agrupacions professionals funcionaris i, si escau, escales o grups professionals.

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

7.5. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal o Comissió de Valoració i que haja de conèixer el personal aspirant fins

los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.7.6. Revisión de ejercicios y reclamaciones de las calificaciones: Los que hubieran tomado parte en pruebas que consten por escrito o por cualquier otro medio que asegure su permanencia, podrán solicitar, a través de escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro de los 3 días siguientes al de publicación de las calificaciones, la revisión personal de su examen para comprobar la correcta aplicación de los criterios de valoración utilizados por el tribunal.

En caso de errores materiales o aritméticos, el presidente del tribunal adoptará las medidas de rectificación necesarias, dando cuenta a este órgano en la primera sesión que se celebre.

Asimismo contra las puntuaciones otorgadas o las medidas adoptadas con ocasión de pruebas o ejercicios, los aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente reclamación que deberá tener entrada en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 3 días siguientes al siguiente de publicación de las puntuaciones o de adopción de las medidas en cuestión.

Dichas reclamaciones serán resueltas por el tribunal calificador en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta todo esto, sin perjuicio de lo que establecen estas bases en relación con la interposición de recursos que se regirán por las normas generales sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico de las administraciones públicas.

6.8. Indemnizaciones por razón de servicio

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, y legislación aplicable

La Alcaldía Presidencia, una vez conocido el número de los aspirantes, establecerá el máximo de asistencias que se tendrán que meritjar.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tindrà les mateixes categories que se fijen por las que actúan en la administración central del Estado, de acuerdo con el art. 33.2, del Real decreto 462/2002, mencionado con anterioridad. Si no hay correspondencia entre las plazas de ambas administraciones o se plantean dudas, los resolverá la Alcaldía Presidencia atendiendo a criterios de analogía.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

7.1. Las pruebas no podrán empezar, por convocatoria pública, hasta que hayan pasado un mínimo de veinte (20) días hábiles desde la fecha en que se publique el anuncio de la convocatoria en el BOE, o DOGV, según el caso.

En este sentido, contindrà: la fecha, la hora y el lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de los aspirantes, determinado cada año según el sorteo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puesto de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición de los tribunales.

El òrgan competent per convocar les proves serà el alcalde o concejalía delegada en esta matèria.

7.2. Las convocatorias podrán ser de carácter unitario y, o en su caso, escalas o grupos profesionales que requieran unas capacidades, formación y conocimientos comunes, o de carácter específico para cada uno de ellos, de acuerdo a lo que disponen las bases específicas.

7.3. Cuando las convocatorias específicas lo prevean, se podrán establecer pruebas comunes respecto aquellas materias que se requiera su conocimiento a todos los efectos y pruebas específicas que tengan relación con las funciones asignadas a cada uno de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionarias y, en su caso, escalas o grupos profesionales.

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

7.5. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal o Comisión de Valoración y que tenga que conocer el



a la finalització del procés o, en el seu cas, la fase del concurs, s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al lloc on s'haja realitzat la prova anterior i en la pàgina web, serà suficient aquesta exposició perquè servisca de notificació a tots els efectes.

7.6. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, i en un termini mínim de dos dies per a la convocatòria d'un exercici diferent.

7.7. Abans de l'inici de cadascun dels exercicis, i sempre que s'estime convenient en el transcurs del seu desenvolupament, les persones que integren l'òrgan de selecció o valoració i el personal col·laborador o assessor comprovarà la identitat de les persones admeses, mitjançant algun dels documents d'identitat previstos en la llei.

7.8. Les persones admeses quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració de les proves una vegada iniciades o per la inassistència a les proves convocades, encara que siga per causes justificades.

7.8.1 No obstant això, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció apreciarà les causes alegades i admetrà la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i dita admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal aspirant.

7.8.2 Així mateix, si alguna persona aspirant no pot completar el procés a causa d'embaràs de risc o part, sempre que estiga degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la seua finalització i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no es podran demorar aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció o valoració i, en tot cas, la realització de les proves haurà de fer-se abans de la publicació de la llista de personal aspirant que ha superat el procés. Idèntica previsió ha d'aplicar-se a les víctimes de violència de gènere, quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

7.9. Així mateix, les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció o valoració o del personal col·laborador o assessor en el transcurs de la celebració de les proves, qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per alguna de les persones aspirants, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i dita persona podrà continuar en el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan de selecció o valoració resolga respecte a l'incident.

7.10. En aquells processos selectius en els quals hi ha proves físiques, la convocatòria específica establirà barems diferenciats per a homes i dones, quan la naturalesa de les proves ho requerisquen i hi haja alguna justificació legítima i proporcionada de la diferència de tracte. Tot això dins del marc establert en la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.

7.11. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis en què no pugen actuar conjuntament es determinarà d'acord amb el sorteig al qual es refereix l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de lloc de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

7.12. Totes les proves es faran en valencià o en castellà, segons ho elegisca la persona aspirant en la seua instància. El Tribunal o Comissió de Valoració, segon el cas, haurà de garantir la disponibilitat de tots els exercicis en les dues llengües, a excepció dels específics de coneixement d'un determinat idioma, en aquest cas es facilitarà en un únic idioma en el qual es farà la totalitat de la prova.

7.13. El tribunal, excepte per raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de la persona aspirant.

Base vuitena. Sistemes selectius

8.1. En les bases específiques de cada convocatòria es determinarà el sistema de selecció de les persones aspirants que podrà consistir en oposició, concurs o concurs oposició.

8.1.2. Oposició:

L'oposició és el sistema de selecció consistent en la superació de les proves que s'estableixen en la corresponent convocatòria, i la finalitat

personal aspirante hasta la finalización del proceso o, en su caso, la fase del concurso, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, lugar donde se haya realizado la prueba anterior y página WEB, será suficiente esta exposición para que sirva de notificación a todos los efectos.

7.6. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio habrá de realizarse con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, y en un plazo mínimo de dos días para la convocatoria de un ejercicio diferente.

7.7. Antes del inicio de cada uno de los ejercicios, y siempre que se estime conveniente en el transcurso de su desarrollo, las personas que integran el órgano de selección o valoración, el personal colaborador o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos de identidad previstos en la ley.

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

7.8.1 No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección apreciará las causas alegadas y admitirá a la persona aspirante, siempre y cuando estas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal aspirante.

7.8.2 Asimismo, si alguien del personal aspirante no pudiera completar el proceso a causa de embarazo de riesgo o parto, siempre que esté debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de este y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de forma que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo que tendrá que ser valorado por el órgano técnico de selección o valoración y, en todo caso, la realización de las pruebas tendrá que realizarse antes de la publicación de la lista de personal aspirante que ha superado el proceso. Idéntica previsión tiene que aplicarse a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

7.9. Asimismo, las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o valoración o del personal colaborador o asesor en el transcurso de la celebración de las pruebas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por alguna de las personas aspirantes, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo dicha persona continuar en el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano de selección o valoración respecto al incidente.

7.10 En aquellos procesos selectivos en los que existen pruebas físicas, la convocatoria específica establecerá baremos diferenciados para hombres y mujeres cuando la naturaleza de las pruebas lo requieran y haya alguna justificación legítima y proporcionada de la diferencia de trato. Todo esto dentro del marco establecido en la normativa vigente en materia de Igualdad entre mujeres y hombres.

7.11 La orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente se determinará según el sorteo al que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puesto de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana

7.12 Todas las pruebas se harán en valenciano o en castellano, según lo elija el aspirante en su instancia. El Tribunal o Comisión de Valoración, según el caso, tendrá que garantizar la disponibilidad de todos los ejercicios en las dos lenguas, a excepción de los específicos de conocimiento de un determinado idioma, donde se facilitará en un único idioma y en ese mismo idioma se desarrollará la totalidad de la prueba.

7.13 El tribunal, excepto por razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Base octava. Sistemas selectivos

8.1. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes que podrá consistir en oposición, concurso o concurso oposición.

8.1.2. Oposición:

La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y

de la qual és determinar l'aptitud de les persones aspirants en relació amb les funcions o tasques pròpies dels llocs de treball convocats.

Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels coneixements de forma oral, escrita o pràctica. Quan les proves siguin orals, aquestes consistiran en l'exposició dels temes del programa recollit en les bases de la convocatòria, extrets a l'atzar en acte públic celebrat immediatament abans de la realització de la prova.

Quan l'oposició conste de diversos exercicis, la convocatòria específica determinarà el caràcter obligatori o voluntari i eliminatori o no de cadascun d'aquests, i el sistema de puntuació. Serà facultat de l'òrgan tècnic de selecció la fixació dels criteris d'avaluació dels resultats, tret que es determine una altra cosa en la convocatòria.

8.1.3. Concurs

El sistema de concurs consisteix exclusivament en la comprovació i valoració dels mèrits de les persones aspirants d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

8.1.4. Concurs oposició

El concurs oposició és el procediment de selecció en el qual, a més de la fase d'oposició a què es refereix l'article anterior, es realitza una segona fase en la qual s'avaluen els mèrits de les persones aspirants conformement al barem que es determine en aquestes bases.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits assenyalats en la corresponent convocatòria, entre els quals figuraran, en tot cas, l'experiència professional, possessió de titulacions acadèmiques oficials, coneixement de valencià i d'idiomes comunitaris.

Així mateix, podrà ser objecte de valoració la formació quan així es determine en la corresponent convocatòria i en els termes establerts en aquesta.

Perquè puguin ser valorats els mèrits, hauran d'acreditar-se degudament en la forma prevista en aquestes bases.

3. Solament es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

En qualsevol cas, la màxima puntuació que pugua obtenir-se en la fase de concurs no excedirà mai d'un 40 per cent de la puntuació total del concurs oposició.

8.1.5. Cursos de formació i període de pràctiques:

8.1.5.1. En les respectives convocatòries específiques podrà establir-se motivadament, que una vegada superada la fase de l'oposició o el concurs oposició, les persones aspirants hagen de realitzar un curs de formació, un període de pràctiques o tots dos conjuntament.

8.1.5.2. Les convocatòries específiques determinaran si el curs de formació o període de pràctiques té o no caràcter eliminatori en atenció a les característiques del cos, escala, agrupació professional funcional o grup professional de què es tracte. En tot cas, la qualificació que determine la no-superació d'aquesta fase haurà de ser motivada. Així mateix, establiran la durada total d'aquesta fase.

8.1.5.3. La qualificació obtinguda en els cursos de formació o període de pràctiques que no tinguen caràcter eliminatori, només servirà per a fixar l'ordre definitiu de puntuació de les persones aspirants que han aprovat l'oposició o concurs oposició, a l'efecte d'adjudicació de destinació.

8.1.5.4. Les persones aspirants que no realitzen o, si escau, no superen aquesta fase quan aquesta tinga caràcter eliminatori, perdran el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria.

No obstant això, se'ls reservarà la puntuació obtinguda en l'oposició o concurs oposició per una sola vegada, i podran tornar a ser nomenats personal funcionari en pràctiques en el curs o període de pràctiques immediatament posterior que es convoque per a l'accés al mateix cos, escala o agrupació professional funcional. A aquest efecte, hauran de sol·licitar la seua participació en la corresponent convocatòria.

8.1.5.5. Les convocatòries específiques determinaran el contingut dels cursos de formació o període de pràctiques.

8.1.5.6. L'avaluació dels cursos de formació i dels períodes de pràctiques correspondrà a l'òrgan tècnic de selecció.

8.1.5.7. Durant la realització del curs o període de pràctiques, les persones aspirants a cossos, escales o agrupacions professionals funcionals tindran la consideració de personal funcionari en pràctiques, i percebre les retribucions que estableix la normativa vigent.

la finalidad de la cual es determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones o tareas propias de los puestos de trabajo convocados.

Estas pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos de forma oral, escrita o práctica. Cuando las pruebas sean orales, estas consistirán en la exposición de los temas del programa recogido en las bases de la convocatoria, extraídos al azar en acto público celebrado inmediatamente antes de la realización de la prueba.

Quando la oposición conste de varios ejercicios, la convocatoria específica determinará el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no de cada uno de ellos, y el sistema de puntuación. Será facultad del órgano técnico de selección la fijación de los criterios de evaluación de los resultados, salvo que se determine otra cosa en la convocatoria.

8.1.3. Concurso

El sistema de concurso consiste exclusivamente en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria.

8.1.4. Concurso oposición

El concurso oposición es el procedimiento de selección en el cual, además de la fase de oposición a que se refiere el artículo anterior, se realiza una segunda fase en la cual se evalúan los méritos de las personas aspirantes con arreglo al baremo que se determine en estas bases.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos señalados en la correspondiente convocatoria, entre los cuales figurarán, en todo caso, la experiencia profesional, posesión de titulaciones académicas oficiales, conocimiento de valenciano y de idiomas comunitarios.

Asimismo podrá ser objeto de valoración la formación cuando así se determine en la correspondiente convocatoria y en los términos establecidos en esta.

Para que puedan ser valorados los méritos, tendrán que acreditarse debidamente en la forma prevista en estas bases.

3. Solo se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso oposición.

8.1.5. Cursos de Formación y período de prácticas:

8.1.5.1 En las respectivas convocatorias específicas podrá establecerse motivadamente, que una vez superada la fase de la oposición o el concurso oposición, las personas aspirantes tengan que realizar un curso de formación, periodo de prácticas o los dos conjuntamente.

8.1.5.2 Las convocatorias específicas determinarán si el curso de formación o periodo de prácticas tiene o no carácter eliminatorio en atención a las características del cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional de que se trate. En todo caso, la calificación que determine la no superación de esta fase tendrá que ser motivada. Asimismo, establecerán la duración total de esta fase.

8.1.5.3 La calificación obtenida en los cursos de formación o periodo de prácticas que no tengan carácter eliminatorio, solo servirá para fijar el orden definitivo de puntuación de las personas aspirantes que han aprobado la oposición o concurso oposición, a efectos de adjudicación de destino.

8.1.5.4 Las personas aspirantes que no realicen o, si procede, no superen esta fase cuando esta tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A este efecto, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

8.1.5.5 Las convocatorias específicas determinarán el contenido de los cursos de formación o periodo de prácticas.

8.1.5.6. La evaluación de los cursos de formación y de los periodos de prácticas correspondrá al órgano técnico de selección.

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



8.1.5.8. Si la persona aspirant fos personal funcionari o laboral de la mateixa administració en servei actiu, se li concedirà una llicència per estudis durant el temps que es prolongue el curs selectiu o el període de pràctiques, i percebrà les retribucions que li corresponguen de conformitat amb la normativa vigent.

En tot cas, una vegada finalitzat el curs selectiu o període de pràctiques, haurà de reincorporar-se al seu lloc de treball d'origen fins a la presa de possessió, si escau, com a personal funcionari de carrera en el nou cos, escala o agrupació professional funcional.

Base novena

9.1. Desenvolupament i qualificació del torn lliure

9.1.1. Oposició

9.1.1.1. Serà obligatòria, la superació, com a mínim, d'una prova pràctica o teoricopràctica de caràcter obligatori i eliminatori, de les que es proposen en aquestes bases i d'acord amb el que s'establisca en cada convocatòria específica, d'acord amb les funcions i característiques dels llocs convocats.

a) Proves teòriques:

– Consistirà en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de tres hores (grups A1 i A2), dos hores (grup C1) o una hora i trenta minuts (grups C2 i personal no qualificat), de dos temes a elegir per la persona aspirant entre quatre extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig el tribunal podrà agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir a les persones aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts.

– Consistirà en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de tres hores (grups A1 i A2), dos hores (grup C1) o una hora i trenta minuts (grups C2 i personal no qualificat), de dos temes a elegir per la persona aspirant entre quatre extrets per sorteig del temari, sobre el contingut del temari general que per a cada grup de titulació s'especifica en annex 1, en aquestes bases. Per a aquest sorteig el tribunal podrà agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir a les persones aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts.

– Consistirà a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives (en el grup de personal no qualificat podrà ser de vertader o fals), sobre el contingut del temari general que per a cada grup de titulació s'especifica en annex 1, en aquestes bases. El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari és de 60 per a les convocatòries corresponents a places dels grups de titulació A1 i A2, de 30 per al grup C1 i de 20 per als grups C2 i personal no qualificat.

– Consistirà a respondre per escrit un qüestionari, sobre el contingut del temari general que per a cada grup de titulació s'especifica en l'annex 1, en aquestes bases. El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari serà de 10 preguntes en les que s'haurà de respondre, cadascuna, en un màxim de 10 línies.

– Consistirà a respondre per escrit un qüestionari, sobre el contingut del temari que estableisca la convocatòria específica. El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari serà de 10 i s'haurà de respondre cadascuna en un màxim de 10 línies.

b) Proves pràctiques:

– Consistirà en el desenvolupament d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc convocat i el temari específic establert en la convocatòria específica.

– Consistirà en la realització d'una pràctica de treball relacionada amb les funcions del lloc convocat i el temari específic establert en la convocatòria específica, amb la utilització de ferramentes pròpies d'un ofici, o necessàries per al lloc de treball convocat, en aquest cas hauran de prendre's fotos que deixen constància de la pràctica realitzada. Així mateix, l'òrgan es pronunciarà de seguida i indicarà a la persona aspirant els defectes o errors comesos que la Secretaria de l'òrgan de selecció farà constar en una plantilla creada a l'efecte en la qual quede constància dels errors advertits per l'òrgan de selecció i l'acceptació o discrepància de la persona aspirant.

– Consistirà en la realització d'un exercici en l'ordinador on serà necessari utilitzar aplicacions ofimàtiques, en aquest cas haurà d'estar prevista la necessitat en el perfil del lloc de treball i funcions i l'exercici haurà d'estar relacionat en les tasques i funcions del lloc convocat i en el temari específic que estableisca la convocatòria específica.

c) Proves teoricopràctiques:

8.1.5.8 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 conforme a la normativa vigente.

En todo caso, una vez finalizado el curso selectivo o periodo de prácticas, tendrá que reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta la toma de posesión, si procede, como personal funcionario de carrera en el nuevo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

Base novena

9.1. Desarrollo y calificación del turno libre

9.1.1 Oposición

9.1.1.1. Será obligatorio, la superación, como mínimo, de una prueba práctica o teórica-práctica de carácter obligatorio y eliminatorio, de las que se proponen en estas bases y de acuerdo a lo que se establezca en cada convocatoria específica, según las funciones y características de los puestos convocados.

a) Pruebas teóricas:

– Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de tres horas (grupos A1 y A2), dos horas (grupo C1) o una hora y treinta minutos (grupos C2 y personal no calificado), de dos temas a elegir por el aspirante entre cuatro extraídos por sorteo del temario específico del proceso selectivo. Para este sorteo el tribunal podrá agrupar los temas en dos bloques diferenciados y exigir a los aspirantes el desarrollo de un tema correspondiente a cada uno de los bloques establecidos.

– Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de tres horas (grupos A1 y A2), dos horas (grupo C1) o una hora y treinta minutos (grupos C2 y personal no calificado), de dos temas a elegir por el aspirante entre cuatro extraídos por sorteo del temario sobre el contenido del temario general que para cada grupo de titulación se especifica en anexo 1, en estas bases. Para este sorteo el tribunal podrá agrupar los temas en dos bloques diferenciados y exigir a los aspirantes el desarrollo de un tema correspondiente a cada uno de los bloques establecidos.

– Consistirá al responder por escrito un cuestionario con respuestas alternativas (en el grupo de personal no calificado podrá ser de verdadero o falso), sobre el contenido del temario general que para cada grupo de titulación se especifica en anexo 1, en estas bases. El número de preguntas que integrarán este cuestionario es de 60 para las convocatorias correspondientes a plazas de los grupos de titulación A1 y A2, de 30 para el grupo C1 y de 20 para los grupos C2 y personal no calificado.

– Consistirá al responder por escrito un cuestionario, sobre el contenido del temario general que para cada grupo de titulación se especifica en anexo 1, en estas bases. El número de preguntas que integrarán este cuestionario será de 10 preguntas en las que se tendrá que responder, cada una, en un máximo de 10 líneas.

– Consistirá al responder por escrito un cuestionario, sobre el contenido del temario que establezca la convocatoria específica. El número de preguntas que integrarán este cuestionario será de 10 preguntas en las que se tendrá que responder, cada una, en un máximo de 10 líneas.

b) Pruebas prácticas:

– Consistirá en el desarrollo de uno o más supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto convocado y el temario específico establecido en la convocatoria específica.

– Consistirá en la realización de una práctica de trabajo relacionada con las funciones del puesto convocado y el temario específico establecido en la convocatoria específica, con la utilización de herramientas propias de un oficio, o necesarias para el puesto de trabajo convocado, en este caso tendrán que tomarse fotos que dejan constancia de la práctica realizada. Asimismo el órgano se pronunciará al momento poniendo de relieve al aspirante los defectos o errores cometidos que la secretaria del órgano de selección hará constar en una plantilla creada al efecto en la que queden constancia de los errores advertidos por el órgano de selección y la aceptación o discrepancia del personal aspirante.

– Consistirá en la realización de un ejercicio en el ordenador donde será necesario utilizar aplicaciones ofimáticas, en este caso tendrá que estar contemplada la necesidad en el perfil del puesto de trabajo y funciones y el ejercicio tendrá que estar relacionado en las tareas y funciones del puesto convocado y en el temario específico que establezca la convocatoria específica.

c) Pruebas teórico-prácticas:



– Consistirà en la defensa d'un projecte, memòria o estudi, respecte al tema que es proposa en la convocatòria específica, en la qual l'òrgan de selecció, després de la presentació realitzada pel personal aspirant, realitzarà un mínim de 15 preguntes, que el personal aspirant respondrà per escrit i que servirà per avaluar l'exercici. Haurà de quedar determinat l'extensió de l'exercici, format i forma de presentació. Així mateix, es tindrà en compte la presentació realitzada, i es valoraran l'exactitud de les dades, l'estructura, i la forma en la qual el personal aspirant la va realitzar.

– Consistirà en la realització d'un exercici que continga part de preguntes amb respostes curtes amb el desenvolupament d'un supòsit pràctic, relacionades amb el temari específic de la convocatòria específica i amb les funcions del grup de titulació del lloc convocat.

9.1.1.2. Es podrà realitzar un exercici de coneixements de valencià, d'acord amb el que establisquen les bases específiques per a col·lectius que així ho disposa la seua legislació específica. En el supòsit que siga requisit per a accedir al lloc de treball, les persones aspirants hauran d'acreditar estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) del nivell que determine la convocatòria específica o qualsevol altre títol de valencià susceptible de ser convalidat per aquest organisme, d'acord amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 06.03.2017), així com titulacions de la Facultat de Filologia que siguen acadèmicament anàlogues o superiors. S'exclou la valoració dels títols d'aquelles especialitats o matèries que no siguen expedides o homologades pels organismes esmentats. A excepció dels llocs de treball on es requereix el nivell B2 de coneixements de valencià, que comptaran amb un termini de dos anys per a poder acreditar el nivell B2, aquest termini començarà a comptar a partir de l'aprovació definitiva d'aquesta modificació. Tenint en compte que si el lloc es queda vacant i és ocupat per una altra persona pública, tindrà el temps que quede des de l'aprovació definitiva d'aquesta modificació; així mateix, el personal que es nomena en aquests llocs no podrà obtenir la progressió que s'acorde en la carrera administrativa fins que no acredite el nivell B2 exigít. En el supòsit que finalitze el temps atorgat i no l'acredite, el personal afectat estarà obligat a presentar-se a la prova que realitze l'Ajuntament de Xirivella, sense que es puga estimar l'avaluació d'acompliment de forma positiva fins que no s'acredite el nivell del perfil lingüístic «B2».

9.1.1.3. Les proves establertes en l'apartat 9.1.1.1., apartats b i c) seran obligatòries i eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 20 punts, les establertes en l'apartat a seran obligatòries i eliminatòries, i es puntuaran amb un màxim de 10 punts. El temps de realització es determinarà en la convocatòria específica d'acord amb les proves i els continguts establertes.

L'ordre d'aquestes proves serà l'establert en la convocatòria específica corresponent.

9.1.1.4. La puntuació de la persona aspirant en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi ha una diferència de 4 o més punts, se n'exclouran automàticament la màxima i la mínima i es traurà la mitjana de la resta de qualificacions.

9.1.1.5. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

9.1.1.6. Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, períodes en pràctiques, amb l'exposició curricular pels candidats, amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes, d'acord amb el que s'hi establisca en les bases específiques de cada convocatòria.

9.1.2. Concurs

Tenint en compte que en el cas de concurs oposició, la valoració del concurs ha de ser proporcionada i, que en cap cas, la seua puntuació pot determinar per si mateixa el resultat del procés, haurà de reduir-se proporcionalment al total de punts màxims que es podran obtenir en cada convocatòria, en qualsevol cas, la màxima puntuació que pot obtenir-se en la fase del concurs no podrà excedir del 40 % de la puntuació total del concurs oposició.

– Consistirà en la defensa de un proyecto, memoria o estudio, respecto al tema que se proponga en la convocatoria específica, en la que el órgano de selección, después de la presentación realizada por el personal aspirante, realizará un mínimo de 15 preguntas, que el personal aspirante responderá por escrito y que servirà para evaluar el ejercicio. Tendrá que quedar determinado la extensión del ejercicio, formato y forma de presentación. Asimismo se tendrá en cuenta la presentación realizada, valorando la exactitud de los datos, la estructura, y la forma en la que el personal aspirante realizó esta.

– Consistirà en la realización de un ejercicio que contenga parte de preguntas con respuestas cortas y el desarrollo de un supuesto práctico, relacionadas en el temario específico de la convocatoria específica y relacionadas en las funciones del grupo de titulación del puesto convocado.

9.1.1.2. Se podrá realizar un ejercicio de conocimientos de valenciano, de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas para colectivos que así lo disponga su legislación específica. En el supuesto que sea requisito para acceder al puesto de trabajo, los aspirantes tendrán que acreditar estar en posesión del certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) del nivel que determine la convocatoria específica o cualquier otro título de valenciano susceptible de ser convalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV núm. 7993, de 06.03.2017), así como titulaciones de la Facultad de Filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de aquellas especialidades o materias que no sean expedidas u homologadas por los organismos mencionados. A excepción de los puestos de trabajo donde se requiere el nivel B2 de conocimientos de valenciano, que contarán con un plazo de dos años para poder acreditar el nivel B2, este plazo empezará a contar a partir de la aprobación definitiva de esta modificación. Teniendo en cuenta que si el puesto se queda vacante y se cubre por otro personal público, tendrá el tiempo que quede desde la aprobación definitiva de esta modificación; asimismo, el personal que se nombre en estos puestos no podrá obtener la progresión que se acuerde en la carrera administrativa hasta que no acredite el nivel B2 exigido. En el supuesto que finalice el tiempo otorgado y no lo acredite, el personal afectado estará obligado a presentarse a la prueba que realice el Ayuntamiento de Xirivella, sin que se pueda estimar la evaluación de desempeño de forma positiva hasta que no se acredite el nivel del perfil lingüístico «B2».

9.1.1.3. Las pruebas establecidas en el apartado 9.1.1.1., apartado b y c) serán obligatorias y eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 20 puntos, las establecidas en el apartado a serán obligatorias y eliminatorias y se puntuarán con un máximo de 10 puntos. El tiempo de realización se determinará en la convocatoria específica según las pruebas y contenido establecidos.

El orden de estas pruebas será el establecido en la convocatoria específica correspondiente.

9.1.1.4. La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 4 o más puntos, se excluirán automáticamente la máxima y la mínima y se sacará la media de las restantes calificaciones.

9.1.1.5. El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas.

9.1.1.6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, períodos en prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas, de acuerdo con el que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

9.1.2. Concurso

Teniendo en cuenta que en el caso de concurso-oposición, la valoración del concurso tiene que ser proporcionada y, que en ningún caso, su puntuación puede determinar por ella solo el resultado del proceso, tendrá que reducirse proporcionalmente al total de puntos máximos que se podrán obtener en cada convocatoria, en cualquier caso, la máxima puntuación que puede obtenerse en la fase del concurso no podrá exceder del 40 % de la puntuación total del concurso-oposición.



Així mateix, s'haurà de tindre en compte que la màxima puntuació que pot assignar-se a una persona concursant per cadascun dels mèrits recollits en aquestes bases no podrà superar el 35 per cent de la puntuació màxima que pot obtenir respecte al total. Els mèrits seran els que es preveuen en les bases específiques de cada convocatòria que es valoraran d'acord amb el barem següent:

9.1.2.1. Serveis prestats. Es valorarà fins a un màxim de quatre (4) punts, de la forma següent:

| | |
|--|---------------------------------------|
| Mateix grup, escala, subescala i titulació del lloc de treball convocat | 0,08 punts per mes complet de serveis |
| Mateix grup i titulació del lloc de treball convocat i diferent escala o subescala | 0,06 punts per mes complet de serveis |
| Mateix grup, igual o diferent escala o subescala i diferent titulació del lloc de treball convocat o diferent grup i mateixa titulació | 0,03 punts per mes complet de serveis |
| Diferent grup i diferent titulació | 0,02 punts per mes complet de serveis |

Per a valorar aquest apartat s'hauran de tindre en compte els nomenaments definitius o provisionals en els llocs desenvolupats al llarg de la seua vida professional. S'hi computaran els serveis previs prestats en l'Administració que s'hagen reconegut a l'empara del que disposen la Llei 70/1978, de 26 de desembre, i la resta de normativa aplicable. No es computaran mai els serveis que hagen estat prestats simultàniament amb uns altres també al·legats ni els que es reconeguen com a conseqüència de serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Les persones aspirants dels processos selectius hauran de presentar la documentació acreditativa en el termini de presentació d'instàncies per a poder valorar aquest apartat. El tribunal de selecció, en el cas que hi haja dubtes, podrà convocar les persones aspirants perquè expliquen algun extrem de la documentació presentada.

Es computarà, a efectes de serveis prestats i valoració del treball desenvolupat, el temps que el personal públic haja estat en les situacions de règim d'excedències, reduccions de jornades, permisos o altres beneficis que deriven de la maternitat, la paternitat o de facilitar la conciliació familiar.

9.1.2.2. Titulacions i diplomes

Es valoraran, sempre que no constituïsquen requisit per a poder accedir al lloc, fins a un màxim de quatre (4) punts, segons el detall:

a) Títols acadèmics (quan es tracte de titulacions del mateix nivell, es valorarà la segona titulació, sempre que es presenten dues titulacions acadèmiques diferents i una d'aquestes no siga una convalidació de titulacions inferiors, amb l'únic efecte de poder presentar-se a processos de selecció de l'Administració pública o titulacions que tinguen la mateixa finalitat que cursos acadèmics que no es reconeixen com a titulacions acadèmiques diferents).

| | |
|---|------------|
| FP I, graduat escolar, ESO o equivalents | 0,25 punts |
| FP II, batxiller superior, BUP o equivalents | 0,50 punts |
| Batxillerats 3r grau, cicles superiors o equivalents | 1,00 punts |
| 1r nivell del títol de grau (superació de 240 crèdits) | 1,50 punts |
| 2n nivell de l'aprenentatge de màster (60= 300 crèdits) | 2,00 punts |
| 2n nivell de l'aprenentatge de màster (120 crèdits més = 360) | 2,25 punts |
| 3r nivell = doctorat | 2,50 punts |

S'ha de tindre en compte que no es valoraran les titulacions inferiors que hagen servit per a obtenir una de nivell superior. Així mateix, d'acord amb els llocs convocats en les bases específiques tan sols es valorarà dins d'aquest apartat la d'igual nivell, diferent de la necessària per a l'ingrés i la titulació immediatament superior a l'establida com a requisit en les bases específiques, sempre que aquesta no tinga relació amb l'àrea de coneixements del lloc convocat, i les que siguen superiors a la titulació immediatament superior a l'establida com a requisit en les bases específiques, sempre que tinguen relació amb l'àrea de coneixements del lloc convocat.

Asimismo se deberá tener en cuenta que la máxima puntuación que puede asignarse a una persona concursando por cada uno de los méritos recogidos en estas bases no podrá superar el 35 por ciento de la puntuación máxima que puede obtener respecto al total. Los méritos serán los que se prevean en las bases específicas de cada convocatoria que se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

9.1.2.1. Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de cuatro (4) puntos, de la forma siguiente:

| | |
|---|---|
| Mismo grupo, escala, subescala y titulación del puesto de trabajo convocado | 0,08 puntos por mes completo de servicios |
| Mismo grupo y titulación del puesto de trabajo convocado y diferente escala o subescala | 0,06 puntos por mes completo de servicios |
| Mismo grupo, igual o diferente escala o subescala y diferente titulación del puesto de trabajo convocado o diferente grupo y misma titulación | 0,03 puntos por mes completo de servicios |
| Diferente grupo y diferente titulación | 0,02 puntos por mes completo de servicios |

Para valorar este apartado se habrá de tener en cuenta los nombramientos definitivos o provisionales en los puestos desarrollados a lo largo de su vida profesional. Se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo que dispone la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y el resto de normativa aplicable. No se computarán nunca los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros también alegados ni los que se reconozcan como consecuencia de servicios prestados como personal eventual o de confianza. Los aspirantes de los procesos selectivos tendrán que presentar la documentación acreditativa en el plazo de presentación de instancias para poder valorar este apartado. El tribunal de selección, en el supuesto de que haya dudas, podrá convocar al aspirante o a los aspirantes para que explique algún extremo de la documentación presentada.

Se computará, a efectos de servicios prestados y valoración del trabajo desarrollado, el tiempo que el personal público haya estado en las situaciones de régimen de excedencias, reducciones de jornadas, permisos u otros beneficios que derivan de la maternidad, la paternidad o de facilitar la conciliación familiar.

9.1.2.2. Titulaciones i diplomas.

Se valorarán, siempre que no constituyan requisito para poder acceder al puesto, hasta un máximo de cuatro (4) puntos, según el detalle:

a) Títulos académicos (cuando se trate de titulaciones del mismo nivel, se valorará la segunda titulación, siempre que se presenten dos titulaciones académicas diferentes y una de ellas no sea una convalidación de titulaciones inferiores, con el único efecto de poder presentarse a procesos de selección de la administración pública o titulaciones que tengan la misma finalidad que cursos académicos que por ellos solos no se reconocen como titulaciones académicas diferentes).

| | |
|--|-------------|
| FPI, graduado escolar, ESO o equivalentes | 0,25 puntos |
| FP II, bachiller superior, BUP o equivalentes | 0,50 puntos |
| Bachilleratos 3º grado, ciclos superiores o equivalentes | 1,00 punto |
| 1er nivel del título de grado (superación de 240 créditos) | 1,50 puntos |
| 2.º nivel del aprendizaje de máster (60= 300 créditos) | 2,00 puntos |
| 2.º nivel del aprendizaje de máster (120 créditos más = 360) | 2,25 puntos |
| 3er nivel = Doctorado | 2,50 puntos |

Se ha de tener en cuenta que no se valorarán las titulaciones inferiores que hayan servido para obtener una de nivel superior. Asimismo de acuerdo al /a los puesto/puestos convocados en las bases específicas tan solo se valorará dentro de este apartado la de igual nivel, diferente a la necesaria para el ingreso y la titulación inmediatamente superior a la establecida como requisito en las bases específicas, siempre que esta no tenga relación con el área de conocimientos del puesto convocado, Y las que sean superiores a la titulación inmediatamente superior a la establecida como requisito en las bases específicas, siempre que tengan relación con el área de conocimientos del lugar convocado.



b) En el supòsit que el tribunal entenga que la titulació té relació amb l'àrea de coneixements del lloc convocat, s'incrementarà en 0,50 punts, la d'igual nivell, diferent de la necessària per a l'ingrés i la titulació immediatament superior a l'establida com a requisit en les bases específiques.

c) Es valorarà fins a un punt i mig per especialitat acadèmica, sempre que tinga relació amb l'àrea de coneixements del lloc convocat i s'entendrà com a tal:

– Cursos de postgrau, màsters o equivalents o especialitat, expedits per la universitat, amb una duració:

(Requerirà, a més, acreditar la superació del primer o segon nivell de l'escala anterior)

| | |
|--|------------|
| Fins a 150 h d'aprenentatge o fins a 6 crèdits | 0,15 punts |
| De 151 a 250 h d'aprenentatge o de 10 a 18 crèdits | 0,50 punts |
| De 251 a 400 h d'aprenentatge o de més de 18 fins a 40 crèdits | 0,75 punts |
| De més de 400 h d'aprenentatge o més de 40 crèdits | 1,00 punts |

9.1.2.3. Coneixements de valencià. Es valoraran sempre que no constituïsquen requisit per a l'accés a la plaça. Seran avaluablels els certificats expedits per la JQCV i qualsevol altre títol de valencià susceptible de ser revalidat per aquest organisme, d'acord amb el que disposa l'Ordre de 22 de maig de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència (DOGV 1082, 09.06.1989), així com titulacions de la Facultat de Filologia que siguen acadèmicament anàlogues o superiors. S'exclou la valoració dels títols de les especialitats o matèries que no siguen expedits o homologats pels organismes esmentats. La valoració total d'aquest apartat serà d'acord amb la següent escala:

Títols de la JQCV o equivalents d'acord amb la següent escala general:

| | |
|---------------------------------|------------|
| Títol A2 (antic grau oral) | 0,50 punts |
| Títol B1 (antic grau elemental) | 1,00 punts |
| Títol C1 (antic grau mitjà) | 1,50 punts |
| Títol C2 (Antic grau superior) | 2,00 punts |

(Només es podrà valorar el màxim presentat), i es valorarà la diferència de puntuació entre el perfil del valencià demanat com a requisit i el que es presente degudament acreditat, sempre que siga superior.

9.1.2.4. Experiència

Es valorarà tenint en compte principalment el fet d'haver realitzat funcions similars a les que haurà d'exercir, mitjançant documents acreditatius de les empreses on la persona aspirant haja treballat i el certificat de vida laboral. La valoració total d'aquest apartat no podrà excedir de sis (6) punts, de la següent forma:

| | |
|---|-----------------------|
| Mateix grup, escala, subescala, titulació del lloc de treball convocat. I realització de les mateixes funcions que les establides en el perfil del lloc de treball, sempre que hi haja informe favorable de la direcció del departament. | 0,067 per mes complet |
| Mateix grup, igual o diferent escala o subescala i diferent titulació que el lloc de treball convocat o diferent grup i mateixa titulació. I realització de funcions similars (almenys el 50 % del total del lloc) que les establertes en el perfil del lloc de treball, sempre que hi haja informe favorable de la direcció del departament. | 0,03 per mes complet |

Per a les persones aspirants que aporten experiència fora de l'Administració es tindrà en compte la següent equivalència:

| | |
|---------|--|
| Grup A1 | Llicenciats, títol de grau universitari o equivalent |
| Grup A2 | Diplomats, títol de grau o equivalent |
| Grup B | Cicle superior d'ensenyament reglat o equivalent |

b) En el supuesto que el tribunal entienda que la titulación tiene relación con el área de conocimientos del lugar convocado, se incrementará en 0,50 puntos, la de igual nivel, diferente a la necesaria para el ingreso y la titulación inmediatamente superior a la establecida como requisito en las bases específicas.

c) Se valorará hasta un punto y medio por especialidad académica, siempre que tenga relación con el área de conocimientos del lugar convocado y se entenderá como tal:

– Cursos de posgrado, másteres o equivalentes o especialidad, expedidos por la universidad, con una duración:

(Requerirá, además, acreditar la superación del primero o segundo nivel de la escala anterior)

| | |
|--|-------------|
| Hasta 150 h de aprendizaje o hasta 6 créditos | 0,15 puntos |
| De 151 a 250 h de aprendizaje o de 10 a 18 créditos | 0,50 puntos |
| De 251 a 400 h de aprendizaje o de más de 18 hasta 40 créditos | 0,75 puntos |
| De más de 400 h de aprendizaje o más de 40 créditos | 1,00 punto |

9.1.2.3. Conocimientos de valenciano. Se valorarán siempre que no constituyan requisito para el acceso en la plaza. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados. La valoración total de este apartado será en base en la siguiente escala:

Títulos de la JQCV o equivalentes de acuerdo con la siguiente escala general:

| | |
|-------------------------------------|-------------|
| Título A2 (Antiguo grado oral) | 0'50 puntos |
| Título B1 (Antiguo grado elemental) | 1'00 punto |
| Título C1 (Antiguo grado mediano) | 1,50 puntos |
| Título C2 (Antiguo grado superior) | 2,00 puntos |

(Solo se podrá valorar el máximo presentado), y se valorará la diferencia de puntuación entre el perfil del valenciano pedido como requisito y el que se presente debidamente acreditado, siempre que sea superior.)

9.1.2.4. Experiencia

Se valorará teniendo en cuenta principalmente el hecho de haber realizado funciones similares a las que tendrá que ejercer, mediante documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado y certificado de vida laboral. La valoración total de este apartado no podrá exceder de seis (6) puntos, de la siguiente forma:

| | |
|--|------------------------|
| Mismo grupo, escala, subescala, titulación del puesto de trabajo convocado. Y realización de las mismas funciones que las establecidas en el perfil del puesto de trabajo, siempre que medie informe favorable de la dirección del departamento. | 0,067 por mes completo |
| Mismo grupo, igual o diferente escala o subescala y diferente titulación que el puesto de trabajo convocado o diferente grupo y misma titulación. Y realización de funciones similares (al menos el 50 % del total del lugar) que las establecidas en el perfil del puesto de trabajo, siempre que medie informe favorable de la dirección del departamento. | 0,03 por mes completo |

Para los aspirantes que aporten experiencia fuera de la administración se tendrá en cuenta la siguiente equivalencia:

| | |
|----------|--|
| Grupo A1 | Licenciados, título de grado universitario o equivalente |
| Grupo A2 | Diplomados, título de grado o equivalente |
| Grupo B | Ciclo superior de enseñanza reglada o equivalente |



| | |
|---------|---|
| Grup C1 | Batxillerat, FP, FP II; grau mitjà, accés a la universitat o equivalent |
| Grup C2 | Batxiller elemental, ESO, graduat escolar, FP I o equivalent |
| Grup NQ | Sense titulació |

Per a valorar l'experiència fora d'aquesta administració el personal aspirant haurà d'aportar:

– Certificat de l'empresa o altres administracions on conste les funcions realitzades en percentatges diaris de realització.

– Vida laboral on conste el grup de cotització per conèixer el grup de titulació equivalent.

El tribunal valorarà aquest apartat tenint en compte els percentatges diaris establits en els perfils dels llocs convocats i per a cadascuna de les funcions/tasques. Per tant, les persones aspirants hauran de presentar certificat de les funcions realitzades per percentatges diaris, respecte al 100 % de jornada, perquè el tribunal pugua establir la similitud. Hauran d'aportar certificat d'empresa o d'altra administració amb el detall de funcions en percentatges diaris i vida laboral.

En el cas de funcionaris que pertanyen a aquest ajuntament no caldrà que aporte el certificat respecte de les funcions/tasques realitzades en aquest ajuntament; en aquest cas la valoració, si n'hi ha, l'aportarà el Servei de Recursos Humans, i serà necessari, en tot cas, que aporten l'informe favorable del cap de departament.

En el cas que les persones aspirants o el Servei de Recursos Humans no pugen aportar la documentació establida perquè el tribunal pugua fer la comparança, i hi haja constància en el certificat d'empresa o d'altra administració presentat de les funcions i tasques realitzades on el tribunal pugua deduir la similitud en el lloc o llocs convocats, serà competència del tribunal amb informe motivat realitzar l'equivalència. En el segon cas es demanarà l'expedient personal al servei de RRHH, per veure la documentació que obra en el seu poder, per tal de realitzar l'equivalència, i hi haurà d'haver també informe motivat.

9.1.2.5. Cursos. Es tindran en compte tant fer els cursos com rebre cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb temes de caràcter general de l'Administració pública o amb la funció a desenvolupar que hagen estat organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), per escoles de formació de funcionaris, universitats o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP. La valoració total d'aquest apartat no podrà excedir d'1 punt, en el cas de cursos de caràcter genèric, de 3 punts, en el cas de cursos de caràcter específic, i 3 punts, en el cas de fer els cursos, amb un total màxim de 5 punts.

La valoració de cada curs s'efectuarà en funció de la seua duració d'acord amb l'escala següent:

| De caràcter genèric (fins a 1 punt): | De caràcter específic de la plaça (fins a 3 punts): |
|--------------------------------------|---|
| a) De 100 h o més: 0,50 punts | a) De 100 h o més: 1,00 punt |
| b) De 75 h o més: 0'40 punts | b) De 75 h o més: 0'75 punts |
| c) De 50 h o més: 0'25 punts | c) De 50 h o més: 0'50 punts |
| d) De 25 h o més: 0'15 punts | d) De 25 h o més: 0'25 punts |
| e) De 15 h o més: 0'10 punts | e) De 15 h o més: 0'20 punts |

| Impartició de cursos fins a 3 punts: |
|--------------------------------------|
| a) De 100 h o més: 1,00 punt |
| b) De 75 h o més: 0'75 punts |
| c) De 50 h o més: 0'50 punts |
| d) De 25 h o més: 0'25 punts |
| e) De 15 h o més: 0'20 punts |

En cas de dubte el tribunal determinarà l'especificat d'un curs determinat.

Els crèdits d'estudis universitaris es computaran amb l'equivalència en hores, sempre que no hagen estat valorats en altre apartat.

| | |
|----------|---|
| Grupo C1 | Bachillerato, FP, FP II; grado medio, acceso a la universidad o equivalente |
| Grupo C2 | Bachiller elemental, ESO, graduado escolar, FP I o equivalente |
| Grupo NQ | Sin titulación |

Para valorar la experiencia fuera de esta administración el personal aspirante tendrá que aportar:

– Certificado de la empresa u otras administraciones donde conste las funciones realizadas en porcentajes diarios de realización.

– Vida laboral donde conste el grupo de cotización para conocer el grupo de titulación equivalente.

El tribunal valorará este apartado teniendo en cuenta los porcentajes diarios establecidos en los perfiles de los puestos convocados y para cada una de las funciones/tareas. En consecuencia los aspirantes tendrán que presentar certificado de las funciones realizadas por porcentajes diarios, respecto al 100 % de jornada, para que el tribunal pueda establecer la similitud. Tendrán que aportar certificado de empresa o de otra administración con el detalle de funciones en porcentajes diarios y vida laboral.

En el caso de funcionarios que pertenecen a este ayuntamiento no será necesario que aporten el certificado respecto de las funciones/tareas realizadas en este ayuntamiento, en este caso la valoración, la aportará el Servicio de Recursos Humanos, y será necesario en todo caso que aporten el informe favorable del jefe de departamento.

En el supuesto de que los aspirantes o el Servicio de Recursos Humanos no puedan aportar la documentación establecida para que el tribunal pueda hacer la comparación, y haya constancia del certificado de empresa o de otra administración presentado de las funciones y tareas realizadas donde el Tribunal pueda deducir la similitud en el puesto o puestos convocados, será competencia del Tribunal con informe motivado realizar la equivalencia. En el segundo caso se pedirá el expediente personal al servicio de RRHH, para ver la documentación que reza para poder realizar la equivalencia, en el que tendrá que existir también informe motivado.

9.1.2.5. Cursos. Se tendrán en cuenta tanto dar los cursos como recibir cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con la función a desarrollar que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), por escuelas de formación de funcionarios, universidades o cualquier otro curso homologado por el IVAP. La valoración total de este apartado no podrá exceder de 1 punto en el caso de cursos de carácter genérico, de 3 puntos, en el caso de cursos de carácter específico y 3 puntos en el caso de dar los cursos, con un total máximo de 5 puntos.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración de acuerdo con la escala siguiente:

| De caràcter genèric (hasta 1 punto): | De caràcter específic de la plaza (hasta 3 puntos): |
|--------------------------------------|---|
| a) De 100 h o más: 0,50 puntos | a) De 100 h o más: 1,00 punto |
| b) De 75 h o más: 0'40 puntos | b) De 75 h o más: 0'75 puntos |
| c) De 50 h o más: 0'25 puntos | c) De 50 h o más: 0'50 puntos |
| d) De 25 h o más: 0'15 puntos | d) De 25 h o más: 0'25 puntos |
| e) De 15 h o más: 0'10 puntos | e) De 15 h o más: 0'20 puntos |

| Impartición de cursos hasta 3 puntos: |
|---------------------------------------|
| a) De 100 h o más: 1,00 punto |
| b) De 75 h o más: 0'75 puntos |
| c) De 50 h o más: 0'50 puntos |
| d) De 25 h o más: 0'25 puntos |
| e) De 15 h o más: 0'20 puntos |

En caso de duda el tribunal determinará el especificado de un curso determinado.

Los créditos de estudios universitarios se computarán con la equivalencia en horas, siempre que no hayan sido valorados en otro apartado.



9.1.2.6. Grau professional. Es valorarà amb 0,50 punts per grau superior al de la plaça convocada. Sols en els processos de provisió i promoció interna.

A aquest efecte, només es valorarà el nivell competencial reconegut que es trobe dins de l'interval corresponent al grup o subgrup professional en què estiga classificat el cos, escala o agrupació professional funcional al qual estiguen adscrits els llocs objecte de la convocatòria.

9.1.2.7. Altres mèrits

9.1.2.7.1. La valoració total d'aquests no podrà excedir de 3 punts. Es tindran en compte tres apartats:

a) Coneixements d'idiomes diferents del valencià i els que conviuen a l'Estat espanyol, així com els de la Unió Europea i altres idiomes impartits en centres reconeguts oficialment.

b) Així mateix, es valorarà el fet d'haver participat com a conferenciant en cursos, congressos, jornades, etc., relacionats amb les funcions que s'han de desenvolupar o, amb caràcter general, en matèries de l'Administració pública.

c) S'hi aplicarà el mateix criteri quan es tracte de memòries, projectes, llibres, publicació d'articles en revistes tècniques, certificats per la universitat o publicacions acreditades per la persona aspirant que tinguen relació amb el lloc de treball.

9.1.2.7.2. Cadascun dels apartats es valorarà amb un màxim d'1 punt, en l'apartat a es valorarà més la formació en idiomes que siguen necessaris per a desenvolupar el lloc convocat, caldrà, en tot cas, en aquells llocs on s'atenga el públic més d'un 50 % de jornada i que no es tracte d'atenció a empleats públics o personal públic intern.

9.1.2.7.3. Els nivells que s'obtinguen en cada idioma es valoraran amb un màxim de 0,20; els coneixements inferiors que corresponguen a curs complet, es valoraran amb un màxim de 0,10, i els cursos de formació d'idiomes, que no estiguen inclosos en l'apartat de formació, es valoraran amb un màxim de 0,05.

9.1.2.7.4. En l'apartat b es valorarà amb un màxim de 0,10 cada jornada, participació com a conferenciant, en cursos, congressos, etc., sempre que tinga relació amb les funcions que desenvolupa l'Administració local i siguen impartits per centres oficials.

9.1.2.7.5. En l'apartat c es valorarà amb un màxim de 0,20 per cada memòria, projecte, participació en llibres i publicacions d'articles.

9.1.2.8. La qualificació final del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit considerat. Les bases específiques podran exigir una puntuació mínima per a efectuar la proposta de nomenament.

El barem ací establert serà d'aplicació als concursos interns de provisió de llocs vacants de l'Ajuntament de Xirivella.

9.1.2.9. La convocatòria de provisió de llocs de treball per concurs correspon a l'Alcaldia de l'Ajuntament o a la Regidoria de Personal, si la matèria està delegada.

9.1.2.10. Les convocatòries de concursos comprendran tots els llocs de treball que no tinguen titular, adscrits a un cos, agrupació professional funcional o escala. S'exclouen d'aquesta previsió els llocs ocupats provisionalment per empleades públiques víctimes de violència de gènere o per personal adscrit per motius de salut, d'acord amb el que es preveu en el capítol III del títol III del Decret 3/2017 anteriorment mencionat.

No obstant l'anterior, dins d'un determinat cos, agrupació professional funcional o escala, els concursos podran ser convocats per nivells competencials o per conselleries o organismes concrets.

9.1.2.11. Per a garantir la promoció professional de les persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual, es podran realitzar convocatòries dirigides exclusivament al personal amb aquest tipus de diversitat funcional.

9.1.2.12. El concurs per a la provisió de llocs de treball podrà ser general o específic, segons es determine en la relació de llocs de treball i perfils dels llocs de treball.

9.1.2.12.1. Els concursos específics constaran de dues fases. En la primera es valoraran els mèrits abans esmentats en aquestes bases.

I en una segona fase es valoraran altres mèrits específics, d'acord amb el que disposen les bases específiques, com ara altres coneixe-

9.1.2.6. Grado profesional. Se valorará con 0,50 puntos por grado superior al de la plaza convocada. Solo en los procesos de provisión y promoción interna.

A tal efecto, solo 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 cual estén adscritos los lugares objeto de la convocatoria.

9.1.2.7. Otros méritos

9.1.2.7.1 La valoración total de este no podrá exceder de 3 puntos. Se tendrán en cuenta tres apartados:

a) Conocimientos de idiomas diferentes del valenciano y los que conviven en el estado español, así como los de la Unión Europea y otros idiomas impartidos en centros reconocidos oficialmente.

b) Asimismo, se valorará el hecho de haber participado como conferenciante en cursos, congresos, jornadas, etc., relacionados con las funciones que se tienen que desarrollar o, a todos los efectos, en materias de la administración pública.

c) Se aplicará el mismo criterio cuando se trate de memorias, proyectos, libros, publicación de artículos en revistas técnicas, certificados por la universidad o publicaciones acreditadas por el aspirante que tengan relación con el puesto de trabajo.

9.1.2.7.2 Cada uno de los apartados se valorará con un máximo de un punto, en el apartado a se valorará mes la formación en idiomas que sean necesarios para desarrollar el puesto convocado, será necesario en todo caso en aquellos puestos donde se atienda al público más de un 50 % de jornada y que no se trate de atención a empleados públicos o personal público interno.

9.1.2.7.3 Los niveles que se obtengan en cada idioma se valorarán con un máximo de 0,20, los conocimientos inferiores que correspondan a cursos completos se valorarán con un máximo de 0,10, y los cursos de formación de idiomas que no tengan cabida en el apartado de formación se valorarán con un máximo de 0,05.

9.1.2.7.4 En el apartado b se valorará con un máximo de 0,10 cada jornada, participación como conferenciante, en cursos, congresos etc. Siempre que tenga relación con las funciones que desarrolla la administración local y sean impartidos por centros oficiales.

9.1.2.7.5 En el apartado c se valorará con un máximo de 0,20 por cada memoria, proyecto, participación en libros y publicaciones de artículos.

9.1.2.8. La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada mérito considerado. Las bases específicas podrán exigir una puntuación mínima para efectuar la propuesta de nombramiento.

El baremo aquí establecido será de aplicación a los concursos internos de provisión de puestos vacantes del Ayuntamiento de Xirivella.

9.1.2.9 La convocatoria de provisión de puestos de trabajo por concurso corresponde a la alcaldía del Ayuntamiento o concejalía de personal si la materia está delegada.

9.1.2.10 Las convocatorias de concursos comprenderán todos los puestos de trabajo que no tengan titular, adscritos a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala. Se excluyen de esta previsión los puestos ocupados provisionalmente por empleados públicos víctimas de violencia de género o por personal adscrito por motivos de salud de acuerdo con lo previsto en el capítulo III del título III del decreto 3/2017 anteriormente mencionado.

No obstante lo anterior, dentro de un determinado cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, los concursos podrán ser convocados por niveles competenciales o por consellerias u organismos concretos.

9.1.2.11 Para garantizar la promoción profesional de las personas con diversidad funcional de carácter intelectual, se podrán realizar convocatorias dirigidas exclusivamente al personal con este tipo de diversidad funcional.

9.1.2.12 El concurso para la provisión de puestos de trabajo podrá ser general o específico, según se determine en la relación de puestos de trabajo y perfiles de los puestos de trabajo.

9.1.2.12.1 Los concursos específicos constarán de dos fases. En la primera se valorarán los méritos mencionados con anterioridad en estas bases.

Y en una segunda fase se valorarán otros méritos específicos de acuerdo a lo que dispongan las bases específicas que podrá consistir

ments, capacitats i aptituds, sempre que estiguen relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball i proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes o altres sistemes similars.

9.1.2.12.2. Els mèrits de la primera fase dels concursos específics es valoraran conforme al que es preveu en el barem establert amb anterioritat, sense que la puntuació dels mèrits específics que es valoren en la segona fase pugui excedir del 45 per 100 de la màxima que pot obtenir-se per tots els mèrits puntuables.

9.1.2.13. Podrà participar en els concursos el personal funcionari de carrera que reunisca els requisits determinats en la convocatòria específica en la data que acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació, qualsevol que siga la seua situació administrativa, excepte el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si és aplicable.

9.1.2.14. El personal funcionari que hagués obtingut un lloc per concurs no podrà participar en un nou concurs fins que haja transcorregut un any des de la presa de possessió en aquell, excepte en els supòsits previstos en l'article 101.3 de la LOGFPV.

9.1.2.15. Haurà de participar amb caràcter forçós en el concurs, el personal funcionari de carrera que pertanyi al cos, escala o agrupació professional funcional dels llocs convocats que estiga en excedència forçosa.

L'obligació de participar en el concurs per part d'aquest personal està limitada a llocs de la seua localitat. En cas de no participar, serà declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

9.1.2.16. Així mateix, el personal adscrit provisionalment a algun dels llocs convocats haurà de sol·licitar, almenys, el lloc que ocupa. Si no concursa, quedarà en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Si la persona concursant no resulta adjudicatària d'algun dels llocs convocats i el que ocupa provisionalment és adjudicat en el concurs, se li adscriurà a un nou lloc, d'acord amb els criteris fixats en la LOGFPV i el Decret 3/2017 anteriorment mencionat.

9.1.2.17. Per raons de convivència familiar, quan dues persones participants puguen estar interessades en les vacants que s'anuncien en un determinat concurs per a determinats municipis, podran condicionar les seues peticions al fet que ambdues obtinguen destinació en aquests, i en cas contrari, s'entendrà anul·lada la petició formulada per ambdues. Els qui s'acullen a aquesta petició condicional hauran de concretar-ho en la seua sol·licitud i acreditar-ho degudament en l'expedient.

9.1.2.18. Les comissions de valoració són òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que tenen com a missió comprovar i avaluar els mèrits del personal concursant d'acord amb el que disposen la convocatòria, aquest decret i l'altra normativa que li siga aplicable.

La composició i funcionament d'aquestes serà l'establerta per als tribunals de selecció en la base 6.7.

9.1.2.19. Convocatòria:

En la convocatòria específica s'inclourà una fase a resultes dels llocs de treball que deixe vacant el personal funcionari que participe en el concurs per haver obtingut un dels llocs convocats de forma concreta en la convocatòria específica.

El personal funcionari aspirant que vulga participar a resultes haurà de fer constar en la sol·licitud que podrà sol·licitar un dels llocs convocats o tan sols les resultes.

El personal funcionari aspirant podrà, una vegada que convoque la comissió de valoració el lloc o llocs convocats a resultes publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, en el termini de 48 hores des de l'endemà a la seua publicació, sol·licitar el lloc concret convocats, perquè la comissió realitze l'adjudicació.

9.1.3 Desenvolupament del concurs:

9.1.3.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Negociat de Gestió de Personal, després de la comprovació del compliment dels requisits de participació, proporcionarà a la comissió de valoració les sol·licituds presentades amb indicació d'aquelles persones sol·licitants que no complisquen els requisits de participació.

en la valoración otros conocimientos, capacidades y aptitudes, siempre que estén relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo y pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares.

9.1.2.12.2 Los méritos de la primera fase de los concursos específicos se valorarán conforme a lo previsto en el baremo establecido con anterioridad, sin que la puntuación de los méritos específicos que se valoren en la segunda fase pueda exceder del 45 por 100 de la máxima que puede obtenerse por todos los méritos puntuables.

9.1.2.13 Podrá participar en los concursos el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos determinados en la convocatoria específica en la fecha que acabe el plazo de presentación de las solicitudes de participación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspendido en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal en excedencia voluntaria por interès particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación, si es aplicable.

9.1.2.14 El personal funcionario que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurrido un año desde la toma de posesión en aquel, excepto en los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la LOGFPV.

9.1.2.15 Tendrá que participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de los puestos convocados que esté en excedencia forzosa.

La obligación de participar en el concurso por parte de este personal viene limitada a puestos de su localidad. En caso de no participar, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interès particular.

9.1.2.16 Asimismo, el personal adscrito provisionalmente a alguno de los puestos convocados tendrá que solicitar, al menos, el puesto que ocupa. Si no concursara, quedará en la situación de excedencia voluntaria por interès particular.

Si la persona concursante no resulta adjudicataria de alguno de los puestos convocados y el que ocupa provisionalmente fuera adjudicado en el concurso, se le adscribirá a un nuevo puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la LOGFPV y el decreto 3/2017 anteriormente mencionado.

9.1.2.17 Por razones de convivencia familiar, cuando dos personas participantes, pudieran estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para determinados municipios, podrán condicionar sus peticiones al hecho que ambas obtengan destino en estos, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición formulada por ambas. Quienes se acojan a esta petición condicional tendrán que concretarlo en su solicitud y acreditarlo debidamente en el expediente.

9.1.2.18 Las comisiones de valoración son órganos colegiados de carácter técnico, que tienen como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a lo que se dispone en la convocatoria, este decreto y otra normativa que le sea aplicable.

La composición y funcionamiento de estas será la establecida para los tribunales de selección base 6.7.

9.1.2.19 Convocatoria:

En la convocatoria específica se incluirá una fase a resultados de los puestos de trabajo que deje vacante el personal funcionario que participe en el concurso por haber obtenido uno de los puestos convocados de forma concreta en la convocatoria específica.

El personal funcionario aspirante que quiera participar a resultados tendrá que hacer constar en la solicitud, que podrá solicitar uno de los puestos convocados o tan solo solicitar las resultados.

El personal funcionario aspirante podrá, una vez que convoque la Comisión de Valoración el puesto o puestos convocados a resultados publicados en el tablón de anuncios del ayuntamiento y página WEB, en el plazo de 48 horas desde el día siguiente a su publicación, solicitar el puesto concreto convocado, para que la Comisión realice la adjudicación.

9.1.3 Desarrollo del Concurso:

9.1.3.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el negociado de gestión de personal, después de la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.



En el cas que els concursants no reunisquen el requisit del perfil lingüístic, la comissió de valoració realitzarà la prova de valencià establerta en la base 9.1.1.2.

9.1.3.2. Rebuda la documentació anterior, la comissió de valoració avaluarà els mèrits del personal que hi concursa, i formularà una proposta d'adjudicació provisional que inclourà:

a) Una primera relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascun d'ells de l'obtinguda en cadascun dels apartats del barem, així com, si escau, el mèrit o mèrits al·legats que hagen de ser acreditats documentalment per no estar en l'expedient personal de l'Ajuntament. Així mateix, en aquesta relació s'inclourà, si escau, el lloc adjudicat a cada participant, tenint en compte l'ordre de preferència que haguessen constar en la seua sol·licitud.

b) Una segona relació de les persones que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que motive la seua exclusió.

Aquestes relacions seran exposades al públic en les seues físiques o electròniques designades en la convocatòria específica, durant un termini de deu dies hàbils, en el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

Dins del mateix termini, les persones adjudicatàries hauran d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats de conformitat amb l'establert en aquestes bases.

Per a l'adjudicació provisional de llocs, els mèrits al·legats que no consten en els expedients personals de l'Ajuntament, es valoraran d'acord amb la declaració responsable de la persona que hi concursa.

Per a l'adjudicació definitiva, els mèrits que no estiguen inscrits en el registre de personal de l'Administració convocant seran acreditats en la forma prevista en l'article 49 del Decret 3/2017, de 13 de gener, abans esmentat.

No es podrà valorar cap documentació que no estiga al·legada en la declaració responsable del concursant, que haurà d'haver-la fet en la instància de sol·licitud de participació en la convocatòria específica i abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

3. No obstant això, la comissió de valoració podrà sol·licitar a les persones participants, en qualsevol moment del procediment, aclariment sobre la documentació acreditativa d'aquests, a fi de comprovar la seua existència o aclarir-ne dubtes sobre la interpretació.

La no-aportació d'aquesta documentació en el termini que s'indique, en el cas de ser necessari, o la constatació per part de l'Administració, a la vista de la documentació aportada, de l'existència de falsedats en els mèrits al·legats, suposarà l'exclusió dels mèrits afectats en la valoració del concurs, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives al fet que pertoque.

9.1.3.3. Transcorregut el termini previst en l'apartat anterior i resoltes, si escau, les reclamacions formulades, la comissió elevarà una proposta d'adjudicació definitiva al Negociat de Gestió de Personal.

Si com a conseqüència de la documentació i les al·legacions presentades hagueren estat modificades les relacions previstes en l'apartat anterior, la comissió, abans d'elevar la proposta, realitzarà a les noves persones adjudicatàries els requeriments d'esmena que corresponguen.

Una vegada realitzada l'adjudicació definitiva es convocaran a resultes els llocs que hagen quedat vacants com a resultat de l'adjudicació definitiva. I se seguirà el mateix procés assenyalat ací.

9.1.3.4. En el termini màxim de sis mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, l'Alcaldia o la regidoria delegada en aquesta matèria dictarà la resolució en què s'aprove la relació definitiva d'adjudicació de llocs i la publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades.

Si en el desenvolupament d'un concurs per a la provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, se susciten dubtes a la comissió de valoració respecte a la compatibilitat funcional d'alguna persona participant que tinga reconegut un grau de discapacitat, se sol·licitarà dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o òrgan competent amb funcions anàlogues, que haurà d'especificar les causes per les quals no li haja de ser adjudicat el lloc o les mesures necessàries per a la seua adaptació. En aquest cas, la persona interessada podrà participar condicionadament en el concurs, i quedarà en suspens

En el supuesto de que los concursantes no reúnan el requisito del perfil lingüístico la Comisión de Valoración realizará la prueba de valenciano establecida en la base 9.1.1.2.

9.1.3.2 Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, si procede, el mérito o méritos alegados que tengan que ser acreditados documentalmente por no constar en el expediente personal del Ayuntamiento. Asimismo, en esta relación se incluirá, si procede, el puesto adjudicado a cada participante, teniendo en cuenta el orden de preferencia que hubieran hecho constar en su solicitud.

b) Una segunda relación de las personas que tengan que ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Estas relaciones serán expuestas al público en las sedes físicas o electrónicas designadas en la convocatoria específica, durante un plazo de diez días hábiles, en el cual las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Dentro del mismo plazo, las personas adjudicatarias tendrán que aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo establecido en estas bases.

Para la adjudicación provisional de puestos, los méritos alegados que no consten en los expedientes personales del ayuntamiento, se valorarán de acuerdo con la declaración responsable del concursante.

Para la adjudicación definitiva, los méritos que no estuvieran inscritos en el registro de personal de la administración convocante serán acreditados en la forma prevista en el artículo 49 del Decreto 3/2017, de 13 de enero antes mencionado.

No se podrá valorar ninguna documentación que no esté alegada en la declaración responsable del concursante que tendrá que haberla realizado en la instancia de solicitud de participación en la convocatoria específica y antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Sin embargo, la comisión de valoración podrá solicitar a las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento, aclaración sobre la documentación acreditativa de estos, a fin de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación.

La no aportación de esta documentación en el plazo que se indique en caso de ser necesario, o la constatación por parte de la administración, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas al hecho que correspondiera.

9.1.3.3 Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, si procede, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva al negociado de gestión de personal.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de enmienda que procedan.

Una vez realizada la adjudicación definitiva se convocarán a resultas los puestos que hayan quedado vacantes como resultado de la adjudicación definitiva. Y se seguirá el mismo proceso aquí señalado.

9.1.3.4 En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, la alcaldía o concejalía delegada en esta materia dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sirviendo esta publicación de notificación a las personas interesadas.

Si en el desarrollo de un concurso para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, se suscitaran dudas a la comisión de valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, que tendrá que especificar las causas por las cuales no le tenga que ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el



el transcurs del termini màxim per a dictar la resolució que aprobe la relació definitiva fins a la recepció del dictamen.

9.2. Promoció interna:

9.2.1. La promoció interna del personal funcionari de carrera, en qualsevol de les modalitats previstes en la LOGFPV, horitzontal, vertical i mixta, es farà efectiva mitjançant els procediments selectius que a aquest efecte es convoquen.

El procediment podrà consistir en la superació d'una oposició o d'un concurs oposició, d'acord amb el que es disposa en les bases específiques.

9.2.2 Modalitats: podrà participar en les convocatòries de promoció interna el personal funcionari de carrera que reunisca els requisits previstos en aquestes bases i en les bases específiques de cada convocatòria, i que pertanyi als cossos i escales que a continuació es determina per a cada modalitat:

a) Promoció interna vertical: el personal que pertanyi a un cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior al de les places convocades, i que estiga dins del mateix itinerari professional, tot això sense perjudici del que es disposa en l'article 119.1 paràgraf segon de la LOGFPV. En les convocatòries específiques es farà constar quins són els cossos o escales que els seus integrants podran participar en el procés selectiu mitjançant aquesta modalitat de promoció interna.

b) Promoció interna horitzontal: el personal que pertanyi a un altre cos o escala del mateix grup o subgrup de classificació professional.

c) Promoció interna mixta: el personal que pertanyi a un cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior al de les places convocades, i que no estiga dins del mateix itinerari professional.

Quan així ho requerisca la naturalesa dels llocs convocats, les convocatòries específiques podran preveure, de forma motivada, que la promoció interna se circumscriba a una o a dues de les modalitats anteriorment previstes.

Quan no hi haja cap cos o escala que pertanyi al mateix itinerari professional que el dels llocs convocats, la convocatòria no contemplarà la modalitat de promoció interna vertical. Així mateix, només es podrà accedir a les agrupacions professionals funcionaries mitjançant la modalitat de promoció interna horitzontal.

Les convocatòries específiques determinaran, si escau, de quines proves o de quines matèries quedarà exempt el personal que participe a través de cadascuna d'aquestes modalitats de promoció interna, sempre que es tracte de coneixements que es puguen considerar prou acreditats a través de les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

9.2.3 Concurs oposició:

Cadascuna de les fases es valoraran independentment i només seran computats en la fase de concurs els mèrits, prèviament avaluats, de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. La valoració final del concurs oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase, sense que pugua aprovar un nombre d'aspirants superior al de vacants convocades.

9.2.4. Proves de la fase d'oposició

La quantitat i contingut de les proves seran les establides en l'apartat 9.1.1, on es determinen les proves per al torn lliure, i es tindrà en compte l'annex II, per a establir la quantia dels temes. No podran demanar-se temes amb contingut semblant al ja demanat per al grup d'origen de l'opositor/a.

9.2.2. Fase concurs. La valoració de mèrits es realitzarà d'acord amb el barem que consta en aquestes bases per al torn lliure.

9.3. Empat:

En els casos d'empat en les qualificacions finals, amb independència del procés de selecció o provisió que s'hi haja convocat, el tribunal aplicarà les regles següents:

1. La proposta s'efectuarà en favor de qui haja acreditat una diversitat funcional igual o superior al 33 %.

2. Si continua l'empat, la proposta s'efectuarà en favor del sexe menys representant en l'Ajuntament d'acord amb la diligència realitzada per la cap de Gestió de Personal, d'acord amb els llocs de similars característiques, tenint en compte els perfils acordats dels llocs de treball i que consten coberts en la RLLT.

3. Si continua l'empat, la proposta s'efectuarà en favor de qui haja obtingut major puntuació en l'exercici pràctic o teoricopràctic.

transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

9.2. Promoción Interna:

9.2.1 La promoción interna del personal funcionario de carrera, en cualquiera de las modalidades previstas en la LOGFPV, horizontal, vertical y mixta, se hará efectiva mediante los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen.

El procedimiento podrá consistir en la superación de una oposición o de un concurso oposición, de acuerdo a lo que se disponga en las bases específicas.

9.2.2 Modalidades: Podrá participar en las convocatorias de promoción interna el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos previstos en estas bases y en las bases específicas de cada convocatoria 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 esto sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 119.1 párrafo segundo de la LOGFPV. En las convocatorias específicas se hará constar cuáles son los cuerpos o escalas en los que sus 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.

Cuando así lo requiera la naturaleza de los puestos convocados, las convocatorias específicas 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, solo se podrá acceder a las agrupaciones profesionales funcionarias mediante la modalidad de promoción interna horizontal.

Las convocatorias específicas determinarán, si procede, 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 bastante acreditados a través de las pruebas de ingreso en el cuerpo o escala de origen.

9.2.3 Concurso oposición:

Cada una de las fases se valorarán independentemente y solo serán computados en la fase de concurso los méritos, previamente evaluados, de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración final del concurso oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que pueda aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

9.2.4. Pruebas de la fase de oposición

La cantidad y contenido de las pruebas serán las establecidas en el apartado 9.1.1, donde se establecen las pruebas para el turno libre, observándose el anexo II, para establecer la cuantía de los temas. No podrán pedirse temas con contenido parecido al ya pedido para el grupo de origen del opositor/a.

9.2.2. Fase concurso La valoración de méritos se realizará según el Baremo que consta en estas bases para el turno libre.

9.3. Empates:

En los casos de empate en las calificaciones finales, con independencia del proceso de selección o provisión que se haya convocado, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

1. La propuesta se efectuará en favor de quien haya acreditado una diversidad funcional igual o superior al 33 %.

2. Si continúa el empate, la propuesta se efectuará en favor del sexo menos representante en el Ayuntamiento según diligencia realizada por la jefa de gestión de personal, de acuerdo a los puestos de similares características, teniendo en cuenta los perfiles acordados de los puestos de trabajo y que constan cubiertos en la RPT.

3. Si continúa el empate, la propuesta se efectuará en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico o teórico práctico.



4. Si continua l'empat, la proposta s'efectuarà en favor de qui haja obtingut major puntuació en l'apartat de serveis prestats de la fase de concurs.

5. Si continua l'empat, es realitzarà per sorteig davant de les persones aspirants afectades per l'òrgan de selecció o comissió de valoració, segon el cas que es tracte.

Base desena

10.1. Llista i proposta d'aprovats del tribunal

10.1.1. Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en els processos selectius, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en els llocs assignats en la convocatòria específica la relació provisional aprovada per ordre de puntuació, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web, i es comptaran 3 dies hàbils a partir de la seua publicació en el tauler per realitzar les alegacions que creguen oportunes, resoltes aquestes o, si no n'hi ha, esdevindrà definitiva la llista confeccionada segons el que es preveu en els apartats següents, es remetrà al Negociat de Gestió de Personal perquè realitze la publicació mitjançant resolució motivada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10.1.2. La relació de persones que han aprovat l'oposició es formarà amb els qui, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tingueren caràcter eliminatori, sumant per a cadascun d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis, tant obligatoris com voluntaris.

Quan el sistema de selecció siga el concurs oposició, una vegada finalitzades totes dues fases, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades amb totes les que hagen superat la fase d'oposició, a les quals se sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

10.1.3. La relació de persones aprovades començarà amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, i finalitzarà, si escau, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincidisca amb el nombre de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants relacionades fos inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

10.1.4. Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per unes altres o altres aspirants de la convocatòria conjunta del torn lliure o de promoció interna d'un procés selectiu, i no hagueren obtingut vacant en el citat contingent de reserva, seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn lliure o de promoció interna al qual corresponga la reserva.

10.1.5. Els empats es resoldran en la forma prevista en aquestes bases. En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

10.1.6. Quan la convocatòria haja previst la realització d'un curs de formació o període de pràctiques de caràcter eliminatori, no es procedirà a la publicació de la relació definitiva de persones aprovades fins a la finalització d'aquesta fase, i hauran de sumar-se la puntuació obtinguda en el curs a la que van obtenir en la fase d'oposició o concurs oposició.

10.1.7. Els òrgans tècnics de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la mateixa convocatòria específica.

No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat personal funcionari de carrera o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguisquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

10.1.8. Idèntica previsió a la continguda en aquest apartat serà aplicable en els procediments de selecció del personal laboral.

4. Si continúa el empate, la propuesta se efectuará en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados de la fase concurso

5. Si continúa el empate se realizará por sorteo ante los aspirantes afectados por el órgano de selección o Comisión de Valoración, según el caso que se trate.

Base décima

10.1. Lista y propuesta de aprobados del tribunal

10.1.1. Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en los lugares señalados en la convocatoria específica la relación provisional aprobada por orden de puntuación, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página WEB, contando 3 días hábiles a partir de su publicación en el tablón para realizar las alegaciones que crean oportunas, resueltas estas o en el supuesto de que no hayan alegaciones devendrán en definitivas la lista confeccionada según lo previsto en los apartados siguientes, se remitirá al negociado de gestión de personal porque realice la publicación mediante resolución motivada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

10.1.2. La relación de personas que han aprobado la oposición se formará con quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tengan carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, tanto obligatorios como voluntarios.

Cuando el sistema de selección sea el concurso oposició, una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todos los que hayan superado la fase de oposició, a las cuales se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

10.1.3. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, si procede, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados, excepto cuando la convocatoria prevea otra cosa. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

10.1.4. Las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes de la convocatoria conjunta del turno libre o de promoción interna de un proceso selectivo, y no hubieran obtenido vacante en el citado contingente de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre o de promoción interna al cual corresponda la reserva.

10.1.5. Los empates se resolverán en la forma prevista en estas bases. En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá a quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

10.1.6. Cuando la convocatoria haya previsto la realización de un curso de formación o periodo de prácticas de carácter eliminatorio, no se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas hasta la finalización de esta fase, habiendo de sumarse la puntuación obtenida en el curso a la que obtuvieron en la fase de oposició o concurso oposició.

10.1.7. Los órganos técnicos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria específica.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.1.8. Idèntica previsió a la contenida en este apartat serà aplicable en los procedimientos de selección del personal laboral.

Base onzena (borsa de treball)

11.1. En l'acta de l'última, s'inclourà, si s'escau, i així ho preveuen les bases específiques, una llista dels aspirants que, després de superar alguna de les proves obligatòries i eliminatòries de la fase d'oposició, no estiguen inclosos en la llista d'aprovats. La llista es farà per ordre de puntuació obtinguda en la fase de selecció. Tindran prioritat els aspirants que hagen superat més quantitat d'exercicis i, dins d'aquests, per la suma de la puntuació total obtinguda en tots els exercicis de la fase de l'oposició i que siguen obligatoris, a l'efecte de constituir borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals i d'interinitat que s'hi puguen produir.

La proposta de la borsa de treball es publicarà, amb la relació d'aprovats, en els mateixos llocs que aquesta, després d'haver transcorregut 5 dies sense que s'hi hagen presentat reclamacions i s'entendran definitives. Els aspirants inclosos en aquesta comptaran amb 5 dies, a partir de l'endemà del dia que aquests es consideren definitives, per a presentar la documentació acreditativa dels requisits necessaris i establits en les bases específiques. També hauran de deixar constància dels telèfons de contacte, a l'efecte de cridar-los per a possibles contractacions. En el cas que no s'acredite, quedaran fora de la borsa.

La vigència i el funcionament d'aquesta, després que l'aprove l'òrgan municipal competent, es regirà per allò que estableixen les bases generals de les borses de treball d'aquest ajuntament, aprovades per la Resolució 247/2019, de data 12 de febrer de 2019.

Base dotzena. Presentació de documents

12.1. Publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva de persones seleccionades, aquestes hauran, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, de presentar la documentació que procedisca a fi d'acreditar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria.

12.2. Els qui tingueren la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'Administració convocant, en el termini previst en l'apartat anterior, presentaran la documentació acreditativa que procedisca o indicaran, si escau, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja consten en els expedients personals d'aquesta administració.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

12.3. La convocatòria podrà establir que el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, siga comprovat directament per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals.

12.4. Quan de la documentació es deduïska que alguna de les persones seleccionades manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

12.5. Els documents acreditatius dels requisits exigits en les bases específiques de cada convocatòria i els següents:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, acompanyada de l'original per a ser compulsada.

b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició.

c) Fotocòpia compulsada dels certificats, els diplomes o els títols que, homologats per la Generalitat Valenciana, acrediten els coneixements de valencià.

d) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública ni trobar-se incapacitat.

e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents a la plaça, expedit per la Conselleria de Sanitat.

f) Els aspirants que hagen fet valer la seua condició de persones amb diversitat funcional: un certificat de la Generalitat Valenciana, de l'Administració general de l'Estat o d'altres comunitats autònomes que

Base undécima (bolsa de trabajo)

11.1. En el acta de la última, se incluirá, si se tercia y así lo prevén las bases específicas, una lista de los aspirantes que, después de superar alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición, no estén incluidos en la lista de aprobados. La lista se hará por orden de puntuación obtenida en la fase de selección. Tendrán prioridad los aspirantes que hayan superado más cantidad de ejercicios y, dentro de estos, por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la fase de la oposición y que sean obligatorios, a efectos de constituir bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales y de interinidad que se puedan producir.

La propuesta de la bolsa de trabajo se publicará, con la relación de aprobados, en los mismos lugares que esta, después de haber transcurrido 5 días sin que se hayan presentado reclamaciones y se entenderán definitivas. Los aspirantes incluidos en esta contarán con 5 días, a partir del día siguiente del día que estas se consideren definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las bases específicas. También tendrán que dejar constancia de los teléfonos de contacto, a efectos de llamarlos para posibles contrataciones. En el supuesto de que no se acredite, quedarán fuera de la bolsa.

La vigencia y el funcionamiento de esta, después de que la apruebe el órgano municipal competente, se regirá por aquello que establecen las bases generales de las bolsas de trabajo de este ayuntamiento, aprobadas por la Resolución 247/2019, de fecha 12 de febrero de 2019.

Base duodécima. Presentación de documentos

12.1 Publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva de persones seleccionades, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2 Quienes tuvieran la condición de personal funcionari o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, si procede, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya constan en los expedientes personales de esta administración.

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

12.3 La convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

12.4 Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.5 Los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para ser compulsada.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Fotocopia compulsada de los certificados, los diplomas o los títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni encontrarse incapacitado.

e) Certificado médico acreditativo de no sufrir dolencia o limitación física o psíquica que impida, imposibilita o sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza, expedido por la Conselleria de Sanidad.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional: Un certificado de la Generalitat Valenciana, de la administración general del Estado u otras comunidades autóno-



acredite la condició de persona amb el grau de discapacitat previst i també la capacitat i la compatibilitat per a desenvolupar les tasques i les funcions corresponents a la plaça a què aspira.

g) Els aspirants hauran de realitzar declaració jurada de no estar incursos en causa d'incompatibilitat, i signar la documentació corresponent a la protecció de dades i compromís relatiu a la seguretat, així mateix hauran d'aportar la documentació acreditativa de seguretat social, dades bancàries i declaració d'IRPF, a efectes fiscals.

12.6. Qui tinga la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics estarà exempt de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan va obtenir el seu nomenament anterior, per tant haurà de presentar únicament el certificat de l'organisme públic de què depenia, justificatiu de la seua condició de funcionari o contractat en règim laboral i que compleixen les condicions i requisits indicats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, hauran d'acreditar-se en la forma abans indicada.

12.7. Els mèrits específics s'acreditaran en general mitjançant una còpia autenticada, una fotocòpia compulsada o un justificant d'haver pagat els drets per a la seua expedició, sense perjudici de la presentació anterior.

12.8. La falta de presentació de la documentació dins del termini indicat, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal pel que fa a l'aspirant i la impossibilitat de nomenar l'aspirant, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haja pogut incórrer. En aquest cas la proposta es considerarà feta en favor dels aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda que, havent superat la totalitat de les proves selectives, tingueren cabuda en el nombre de places convocades com a conseqüència de la indicada anul·lació, d'acord amb la base desena. Aquest precepte serà d'aplicació també en cas de no superació del període de pràctiques o curs específic establert a l'apartat 9.1.1.6.

Els aspirants hauran d'observar la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats.

12.9. Assignació inicial de destinacions:

12.9.1 Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs que han quedat vacants després del concurs previ del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

12.9.2 En aquest sentit, l'adjudicació dels llocs de treball s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferits, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits i els objectius determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. A aquests efectes els aspirants hauran de presentar, en el termini establert per a la presentació de documents, una llista prioritzada dels llocs de treball convocats i, si no ho fan en el termini indicat, s'entendrà que no manifesten prioritat per cap lloc determinat i aquest l'adjudicarà l'òrgan competent.

12.9.3 No obstant això, les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional dins d'una convocatòria ordinària, podran sol·licitar a l'òrgan convocant la pertorbació de l'ordre de prelación per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres d'anàlogues, que hauran de ser acreditats. L'òrgan convocant decidirà aquesta alteració quan es trobe degudament justificat, i es limitarà a realitzar la mínima modificació en l'ordre de prelación necessària per a possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional.

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

Base tretzena. Nomenament i presa de possessió de funcionaris i prestació de jurament o promesa

13.1. Concurs provisió de llocs:

mas que acredite la condició de persona con el grado de discapacidad previsto y también la capacidad y la compatibilidad para desarrollar las tareas y las funciones correspondientes a la plaza a que aspira.

g) Los aspirantes tendrán que realizar declaración jurada de no estar incursos en causa de incompatibilidad, y firmar la documentación correspondiente a la protección de datos y compromiso relativo a la seguridad, así mismo tendrán que aportar la documentación acreditativa de seguridad social, datos bancarios y declaración de IRPF, a efectos fiscales.

12.6. Quién tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, por lo tanto, tendrá que presentar únicamente el certificado del organismo público de que dependía, justificativo de su condición de funcionario o contratado en régimen laboral y que cumple las condiciones y requisitos indicados. Sin embargo, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, deberán acreditarse de la forma antes indicada.

12.7. Los méritos específicos se acreditarán en general mediante una copia autenticada, una fotocopia compulsada o un justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de la presentación anterior.

12.8. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación, de acuerdo con la base décima. Este precepto será de aplicación también en caso de no superación del período de prácticas o curso específico establecido al apartado 9.1.1.6.

Los aspirantes tendrán que observar la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades.

12.9. Assignació inicial de destins:

12.9.1 A todos los efectos, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los lugares que han quedado vacantes después del concurso previo del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

12.9.2 En este sentido la Adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los lugares ofrecidos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos y los objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. A estos efectos los aspirantes tendrán que presentar, en el plazo establecido para la presentación de documentos, una lista priorizada de los puestos de trabajo convocados y, si no lo hacen en el plazo indicado, se entenderá que no manifiestan prioridad por ningún puesto determinado y este lo adjudicará el órgano competente.

12.9.3 No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a personas con diversidad funcional dentro de una convocatoria ordinaria, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que tendrán que ser acreditados. El órgano convocante decidirá esta alteración cuando se encuentre debidamente justificado, limitándose a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso a un lugar adecuado para la persona con diversidad funcional.

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

Base decimotercera. Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa

13.1 Concurso provisión de puestos:

En les resolucions d'adjudicació dels concursos s'indicarà la data en què haurà d'efectuar-se el cessament en els llocs de treball que estigueren exercint les persones adjudicatàries, així com la data de presa de possessió de les destinacions adjudicades, excepte casos de força major degudament justificats.

13.1.2. No obstant això, el departament o organisme on preste serveis la persona interessada podrà sol·licitar a l'autoritat convocant l'ajornament del cessament per necessitats del servei fins a un màxim de vint dies hàbils. Aquesta sol·licitud serà resolta per l'alcaldia o regidoria delegada, que establirà la data de presa de possessió.

Excepcionalment, a proposta del departament o organisme on preste la persona el servei, i per exigències del normal funcionament dels serveis, l'alcaldia o regidoria de personal delegada podrà ajornar la data de cessament fins a un màxim de tres mesos, computada la pròrroga prevista en el paràgraf anterior.

13.1.3 En els supòsits de nou ingrés, o de reingrés des de la situació d'excedència voluntària, es disposarà d'un mes de termini per a prendre possessió de la seua destinació. Si es fa ús d'aquest termini, durant el mateix no es generarà cap retribució.

Quan s'establisca un termini de presa de possessió començarà a comptar-se a partir de l'endemà del cessament.

En cap cas, el canvi de lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs o convocatòria per lliure designació podrà comportar percebre indemnització de cap mena.

13.2. Selecció i promoció interna

13.2.1 Els nomenaments seran notificats als interessats, que hauran de presentar-se per a prendre possessió de la plaça en el termini de 48 hores si viuen en la mateixa localitat, o d'un mes si viuen en una localitat distinta

13.2.2 Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini indicat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del nomenament conferit.

En el cas que hi haja causes excepcionals derivades de la violència de gènere, gestació, maternitat o paternitat, i sempre que els serveis no se'n veguen afectats, el personal aspirant podrà sol·licitar un ajornament en la seua presa de possessió com a màxim per un període de tres mesos, que serà resolt per l'alcalde o la regidoria delegada en la resolució del nomenament del personal funcionari.

En la presa de possessió, el funcionari nomenat haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en l'art. 58.d, de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i en el Reial decret 707/79, de 5 d'abril (BOE 83, 06.04.1979).

Base catorzena. Incidències

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el que no estiga previst en aquestes bases.

Base quinzena. Impugnació i revocació de la convocatòria

Contra l'acord aprovatori de les bases, tant generals com específiques, el qual és definitiu en via administrativa, els interessats legitimats podran interposar un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquestes bases en el BOE. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquestes bases en el BOE.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, els interessats podran interposar els recursos escaients en els casos i en la forma establits en la legislació de procediment administratiu i en la legislació reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que tendrá que efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran ejerciendo las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados.

13.1.2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el departamento u organismo donde preste servicios la persona interesada podrá solicitar a la autoridad convocante el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de 20 días hábiles. Esta solicitud será resuelta por la alcaldía o concejalía delegada, que establecerá la fecha de toma de posesión.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento u organismo donde preste la persona el servicio, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la alcaldía o concejalía de personal delegada podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

13.1.3 En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de este plazo, durante el mismo no se reportará ninguna retribución.

Cuando se establezca un plazo de toma de posesión empezará a computarse a partir del día siguiente al del cese.

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

13.2 Selecció i promoció interna

13.2.1 Los nombramientos serán notificados a los interesados que tendrán que presentarse para tomar posesión de la plaza en el plazo de 48 horas si viven en la misma localidad o de un mes si viven en una localidad distinta

13.2.2 Quién sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el supuesto de que hayan causas excepcionales derivadas de la violencia de género, gestación, maternidad o paternidad y siempre que los servicios no se vean afectados, el personal aspirante podrá solicitar un aplazamiento en su toma de posesión como máximo por un periodo de tres meses, que será resuelto por el Alcalde o concejalía delegada en la resolución del nombramiento del personal funcionari.

En la toma de posesión el funcionario nombrado tendrá que prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el art. 58,d, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el Real decreto 707/79, de 5 de abril (BOE núm. 83, de 06.04.1979).

Base decimocuarta. Incidencias

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

Base decimoquinta. Impugnación y revocación de la convocatoria

Contra el acuerdo aprobatorio de las bases, tanto generales como específicas, el cual es definitivo en vía administrativa, los interesados legitimados podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, contadores del día siguiente de la publicación del extracto de estas bases en el BOE. Si transcurre un mes desde el día siguiente a la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación del extracto de estas bases al BOE.

Contra todos los actos administrativos definitivos que se derivan de las bases, los interesados podrán interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la legislación de procedimiento administrativo y en la legislación reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.



Si en les bases específiques hi haguera al·legacions, suggeriments, reclamacions o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els tres dies hàbils següents a l'exposició pública de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal el que decidirà sobre aquests en la següent sessió, i ho consignarà en la corresponent acta, tot això sense perjudici del que s'ha establert en els paràgrafs anteriors respecte a la interposició de recursos, que regirà per a les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

Les bases i normes vinculen l'Administració als tribunals de selecció de les distintes convocatòries i a qui hi participa.

En qualsevol moment, sempre abans de la convocatòria de cada plaça, mitjançant la presentació d'instàncies pels aspirants, l'Alcaldia Presidència, o la regidoria si aquesta matèria està delegada, podrà modificar o deixar sense efecte les bases específiques mitjançant l'adopció de la corresponent resolució, que serà publicada en la forma escaient.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'atendrà al que preveuen els articles que regulen el procediment de revisió dels actes establerts en la legislació sobre procediment administratiu.

Base setzena

16.1. L'aprovació d'aquestes bases es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), i l'extracte en el BOE i el BOP, i regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o les derogue.

16.2. Les bases específiques de les convocatòries es publicaran en el DOGV, i l'extracte en el BOP i el BOE. En tot el que les bases específiques no establisquen el contrari, les convocatòries de les proves selectives es regiran per aquestes bases generals, i en aquest sentit, serà suficient amb la referència al número i la data de la publicació al DOGV.

16.3. Aquestes bases es troben a disposició dels interessats i interessades en les dependències municipals i en la web municipal.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Si, com a conseqüència de la publicació de les normes estatals o autonòmiques que regulen els processos de selecció o de mèrit de concursos, d'aplicació a la funció pública local i que afecten alguna de les presents bases, aquests són contradictòries amb el que preveuen les normes esmentades, les bases municipals afectades esdevindran inaplicables.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades les bases generals publicades en el BOP de València de 5 de novembre de 1994, aprovades per acord plenari, de data 18.12.2003, que regien la convocatòria de les proves selectives per a la provisió de places en propietat vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Xirivella, amb les modificacions puntuals realitzades. Així també, queden derogades les bases de provisió de llocs de treball aprovades per la Resolució 597/2001, de data 22 d'abril, de la Primera Tinència d'Alcaldia (BOP núm. 115, de 15 de maig de 2004), amb les modificacions operades.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquestes bases en el BOE.»

Cosa que es fa pública, de forma que, contra el present acte, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, i de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci, davant del Ple de la corporació, o, en defecte d'això, interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci, davant dels jutjats contenciosos administratius, segons el que es

Si en las bases específicas hubieran alegaciones, sugerencias, reclamaciones o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días hábiles siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el tribunal el que decidirá sobre estos en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores respecto a la interposición de recursos, que regirá para las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Las bases y normas vinculan la Administración, a los tribunales de selección de las distintas convocatorias y a quienes participan.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza, mediante la presentación de instancias por los aspirantes, la Alcaldía Presidencia o concejalía si esta materia esta delegada podrá modificar o dejar sin efecto las bases específicas mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos probatorios de las convocatorias, se atenderá a lo que previsto los artículos que regulan el procedimiento de revisión de los actos establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Base decimosexta

16.1 La aprobación de estas bases se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), y extracto en el BOE y BOP y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o las derogue.

16.2 Las bases específicas de las convocatorias se publicarán al DOGV, y extracto al BOP y al BOE. En todo el que las bases específicas no establezcan el contrario, las convocatorias de las pruebas selectivas se regirán por estas bases generales y en este sentido, será suficiente con la referencia al número y la fecha de la publicación al DOGV.

16.3 Estas bases se encuentran a disposición de los interesados e interesadas en las dependencias municipales y en la web municipal.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Si como consecuencia de la publicación de las normas estatales o autonómicas que regulan los procesos de selección o de valoración de concursos, de aplicación a la Función Pública Local y que afectan a alguna de las presentes bases, estas son contradictorias a lo que prevén las normas mencionadas, las bases municipales afectadas acontecerán inaplicables.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

Quedan derogadas las bases generales publicadas en el BOP de València, de 5 de noviembre de 1994, aprobadas por acuerdo plenario, de fecha 18.12.2003, que regían la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de plazas en propiedad vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Xirivella., con las modificaciones puntuales realizadas. Así también quedan derogadas las bases de provisión de puestos de trabajo aprobadas por resolución de la primera tenencia de alcaldía 597/2001, de fecha 22 de abril, BOP n.º115, de 15 de mayo de 2004, con las modificaciones operadas.

DISPOSICIÓ FINAL

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del extracto de estas bases al BOE.»

Lo que se hace público, de forma que, contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de la Corporación o, en defecto de esto, interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante los Juzgados del Contencio-



disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que fer ús de qualsevol altre que estime convenient.

Xirivella, 27 de desembre de 2019.– El regidor delegat de recursos humans: Francisco Roque Navarrete Martínez.

ANNEX I

Matèries comunes per a les convocatòries de processos de selecció i promoció professional

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat i els seus òrgans de govern.
5. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Drets i deures de ciutadans i interessats en la seua relació amb les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació en l'activitat de les Administracions Públiques. L'eficàcia dels actes administratius. L'expedient administratiu. La publicitat de les normes i la planificació normativa.
7. L'organització del govern i l'administració dels municipis en la legislació estatal i en la legislació autonòmica valenciana. Òrgans necessaris i complementaris en l'àmbit local. Regles i requisits generals de convocatòries d'òrgans col·legiats en l'Administració Local valenciana. Règim de la publicitat dels actes i acords.
8. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions sobre el funcionament electrònic del Sector Públic. La identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu, segons les previsions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
9. El nou règim de contractació administrativa a l'empara de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP 2017): L'expedient de contractació. Normes generals de l'adjudicació de contractes de les Administracions Públiques. Règim de prohibicions per a contractar.
10. Procediments de licitació de contractes administratius en la LCSP 2017: El procediment obert. El procediment restringit. El procediment amb negociació. El contracte menor.
11. L'execució del contracte administratiu en la LCSP 2017. Règim de modificació, suspensió i extinció dels contractes administratius en la LCSP 2017. Especial referència a les causes de resolució del contracte administratiu. L'elaboració i remissió d'informació en matèria de contractació administrativa en la LCSP 2017.
12. Classes de contractes administratius. El contracte administratiu d'obres: concepte i actuacions preparatòries. El contracte de subministrament i el contracte de serveis: concepte. La concessió d'obra pública i la concessió de serveis: concepte.
13. El procediment de responsabilitat patrimonial i el procediment sancionador en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
14. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes: Principis rectors de l'acció administrativa. Informes d'impacte de gènere. Igualtat i Administració Pública.
15. Prevenció de Riscos Laborals en el lloc de treball: mesures a adoptar.
16. El personal al servei de les Administracions Públiques: Concepte i classes de personal. Règim de jornada, permisos i llicències del personal empleat públic.
17. La selecció del personal en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana: Sistemes de selecció. Sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball. Altres sistemes de provisió de llocs de treball.

so-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro que estime conveniente.

Xirivella, 27 de diciembre de 2019.– El concejal delegado de recursos humanos: Francisco Roque Navarrete Martínez.

ANEXO I

Materias comunes para las convocatorias de procesos de selección y promoción profesional:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat y sus órganos de gobierno.
5. Las haciendas locales y sus presupuestos.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Derechos y deberes de ciudadanos e interesados en su relación con las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación en la actividad de las Administraciones Públicas. La eficacia de los actos administrativos. El expediente administrativo. La publicidad de las normas y la planificación normativa.
7. La organización del gobierno y la administración de los municipios en la legislación estatal y en la legislación autonómica valenciana. Órganos necesarios y complementarios en el ámbito local. Reglas y requisitos generales de convocatorias de órganos colegiados en la Administración Local valenciana. Régimen de la publicidad de los actos y acuerdos.
8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones sobre el funcionamiento electrónico del Sector Público. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo, según las previsions de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
9. El nuevo régimen de contratación administrativa al amparo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP 2017): El expediente de contratación. Normas generales de la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de prohibiciones para contratar.
10. Procedimientos de licitación de contratos administrativos en la LCSP 2017: El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento con negociación. El contrato menor.
11. La ejecución del contrato administrativo en la LCSP 2017. Régimen de modificación, suspensión y extinción de los contratos administrativos en la LCSP 2017. Especial referencia a las causas de resolución del contrato administrativo. La elaboración y remisión de información en materia de contratación administrativa en la LCSP 2017.
12. Clases de contratos administrativos. El contrato administrativo de obras: concepto y actuaciones preparatorias. El contrato de suministro y el contrato de servicios: concepto. La concesión de obra pública y la concesión de servicios: concepto.
13. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y el procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
14. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios rectores de la acción administrativa. Informes de impacto de género. Igualdad y Administración Pública.
15. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo: medidas a adoptar.
16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de personal. Régimen de jornada, permisos y licencias del personal empleado público.
17. La selección del personal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana: Sistemas de selección. Sistemas ordinaris de provisión de puestos de trabajo. Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo.



18. El Pressupost General de l'Entitat Local: Concepte, contingut i procediment per a la seua aprovació. Les modificacions de crèdit.

19. Els recursos dels municipis. Els tributs propis: Les taxes, les contribucions especials i els impostos.

20. La conservació i tutela dels béns de les corporacions locals. Règim jurídic de l'inventari de béns i drets de les Corporacions Locals. Prerogatives de les entitats locals respecte al seus béns. La utilització dels béns de domini públic: Les autoritzacions i concessions demaniales.

TORN LLIURE:

En les bases específiques de cada convocatòria s'inclouran els temes corresponents a les matèries comuns d'acord al que estableix l'article 8 i 9 del Rial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què han d'ajustar-se els processos de selecció dels funcionaris d'administració Local.

Així serà necessari que les bases específiques de cadascuna de les convocatòries s'incloga els temes que consten en aquestes bases com a matèria comú, d'acord a la següent escala:

Matèria comú

Grup A, subgrup A1: 18 temes, la resta fins als 90 temes es determinaran en les bases específiques.

Grup A, subgrup A2: 12 temes, la resta fins als 60 temes es determinaran en les bases específiques.

Grup B: 10 temes, la resta fins als 50 temes es determinaran en les bases específiques.

Grup C, subgrup C1: 8 temes, la resta fins als 40 temes es determinaran en les bases específiques.

Grup C, subgrup C2: 4 temes, la resta fins als 20 temes es determinaran en les bases específiques.

Agrupació professional

Grup No qualificat: 2 temes, la resta fins als 10 temes es determinaran en les bases específiques.

Serà necessari en tots els casos que de forma obligada s'incloga en les bases específiques com a matèria comú els temes núm. 14 i 15.

ANNEX II

Promoció interna

Matèries comunes i específiques: d'acord amb els llocs de treball que es convoquen, el nombre de temes serà la diferència entre els ja superats i els que estableix com a obligatoris (RD 896/91, de 7 de juny).

| | |
|---------|----------|
| Grup A1 | 30 temes |
| Grup A2 | 20 temes |
| Grup C1 | 20 temes |
| Grup C2 | 10 temes |

18. El Presupuesto General de la Entidad Local: Concepto, contenido y procedimiento para su aprobación. Las modificaciones de crédito.

19. Los recursos de los municipios. Los tributos propios: Las tasas, las contribuciones especiales y los impuestos.

20. La conservación y tutela de los bienes de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico del inventario de bienes y derechos de las Corporaciones Locales. Prerogativas de las Entidades Locales respecto al suyos bienes. La utilización de los bienes de dominio público: Las autorizaciones y concesiones demaniales.

TURNO LIBRE:

En las bases específicas de cada convocatoria se incluirán los temas correspondientes a las materias comunes según lo que establece el artículo 8 y 9 del Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tienen que ajustarse los procesos de selección de los funcionarios de administración Local.

Así será necesario que en las bases específicas de cada una de las convocatorias se incluya los temas que consten en estas bases como materia común, según la siguiente escala:

Materia común

Grupo A, subgrupo A1: 18 temas, el resto hasta los 90 temas se determinarán en las bases específicas.

Grupo A, subgrupo A2: 12 temas, el resto hasta los 60 temas se determinarán en las bases específicas.

Grupo B: 10 temas, el resto hasta los 50 temas se determinarán en las bases específicas.

Grupo C, subgrupo C1: 8 temas, el resto hasta los 40 temas se determinarán en las bases específicas.

Grupo C, subgrupo C2: 4 temas, el resto hasta los 20 temas se determinarán en las bases específicas.

Agrupación profesional

Grupo No cualificado: 2 temas, el resto hasta los 10 temas se determinarán en las bases específicas.

Será necesario en todos los casos que de forma obligada se incluya en las bases específicas como materia común los temas núm. 14 y 15.

ANEXO II

Promoción interna

Materias comunes y específicas: De acuerdo con los puestos de trabajo que se convoquen, el número de temas será la diferencia entre los ya superados y los que establece como obligatorios (RD 896/91, de 7 de junio.)

| | |
|----------|----------|
| Grupo A1 | 30 temas |
| Grupo A2 | 20 temas |
| Grupo C1 | 20 temas |
| Grupo C2 | 10 temas |