



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MONFORTE DEL CID

12069 BASES GENERALES PARA CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD O TEMPORAL DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y LABORALES VACANTES EN LA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 04 de noviembre de 2019, aprobó las Bases Generales para la selección de personal del Ayuntamiento de Monforte del Cid, las cuales se publican íntegramente para general conocimiento.

En Monforte del Cid, a 12 de noviembre de 2019.

La Alcaldesa-Concejala delegada de Personal

M^a DOLORES BERENGUER BELLÓ

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD O CON CARÁCTER TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

TÍTULO I. NORMAS COMUNES

1.- OBJETO.-

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal al servicio del Ayuntamiento de Monforte del Cid sin perjuicio de las especialidades que puedan establecer las respectivas bases específicas de cada convocatoria.



2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir las siguientes condiciones, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para cada una de las pruebas específicas:

a) Tener la nacionalidad española, de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos en los que sean de aplicación los Tratados Internacionales ratificados por España sobre libre circulación de trabajadores. Cualquiera que sea su nacionalidad, podrán acceder al empleo del Ayuntamiento de Monforte el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán acceder sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las respectivas bases específicas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en las respectivas bases específicas.

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

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



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

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, el 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad y el artículo 55.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales así como en las particulares de cada proceso, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Monforte del Cid, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Los interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal <http://www.monfortedelcid.es/>. En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las bases generales y particulares, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se acompañarán los documentos que se indican a continuación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente probatorio de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.

Fotocopia, del título exigido en la convocatoria, o justificante de haber pagado los derechos de expedición del mismo, sin perjuicio de su posterior presentación.

Resguardo justificativo de haber pagado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de



la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso del personal, vigentes en cada momento.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso oposición se aportará toda la documentación relativa a los méritos que se establezcan en las respectivas bases específicas, debidamente compulsada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias para formar parte del procedimiento. Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberán hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

4.- TRIBUNALES CALIFICADORES.-

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidencia. Funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento responsable del área al que pertenezca el puesto objeto de lo convocatoria, o en su defecto de cualquier otra administración pública.

Vocales: Se establecerán en las bases específicas, siendo al menos 3 el número de vocales designados.

Secretaría. Vicesecretario/a o funcionario debidamente capacitado designado por el Presidente de la Corporación.

Asistentes técnicos. Podrá nombrarse por la Presidencia personal especializado como miembros del Tribunal para valorar las pruebas de especial dificultad técnica en objeto de profesión y oficio concreto, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además, por los suplentes respectivos. Se tenderá en su composición, a la paridad entre mujer y hombre. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y todos sus miembros con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Si el Ayuntamiento no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación administrativa.



Todos los miembros de los Tribunales deberán:

- Poseer titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas.
- Pertener al mismo grupo o a grupos superiores.
- Al menos, la mitad más uno, tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación. Contra los miembros que se designen para formar parte del Tribunal, se podrá promover la recusación prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con los supuestos que recoge el artículo 23 del mismo texto legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y en la normativa de aplicación, y para la adecuada interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo 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 previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La puntuación de los ejercicios se efectuará, salvo en los ejercicios de valoración aritmética automática (test o similar), mediante la obtención de la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por la categoría correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, así como a las dietas correspondientes, en su caso.

5.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de los aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado por el Ayuntamiento o la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, junto con las listas de aspirantes, admitidos y excluidos y la composición de los tribunales se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

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



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

6.- SISTEMAS SELECTIVOS.-

El sistema que determinará en cada convocatoria la selección de los aspirantes será Oposición Libre, Concurso-Oposición Libre y Concurso-Oposición para la Promoción Interna.

7.- CALIFICACIÓN.-

Los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas serán puntuados hasta un máximo de diez puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio.

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

El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Los aprobados accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se puntuarán de cero a dos puntos cada uno, hasta un máximo de tres puntos.

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



En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y así sucesivamente. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

8.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL.-

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales harán públicas, en la sede electrónica, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas. De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación por tiempo indefinido.

En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente Oferta Pública de Empleo. Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera o no fuera autorizada su contratación podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados por tiempo indefinido, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

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



a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificación de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

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

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones, expedido por la Consellería de Sanitat.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado de la Consellería de Treball i Afers Socials que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, de la Corporación Local o del Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

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

La falta de la presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en



relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la base once.

En los nombramientos/contrataciones de personal interino o temporal, el plazo de presentación de la documentación anterior será de 10 días naturales desde el momento en que se efectúe el requerimiento municipal.

10.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS, CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y ACTO DE ACATAMIENTO A LA CONSTITUCIÓN.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera/interino, o autorizará la contratación en régimen laboral de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Cuando las bases específicas que la convocatoria hayan establecido un período de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas o contratados temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento únicamente podrá hacerse una vez superado, con aprovechamiento, los períodos de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas. Los que no superen el curso selectivo, podrán incorporarse al inmediatamente posterior, con la puntuación asignada al último de los participantes. Si no lo superara perderá todos sus derechos.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 48 horas, si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato, el funcionario nombrado o el contratado, deberá cumplimentar el acto de



acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

11.- 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.

TÍTULO II. NORMAS ESPECÍFICAS SELECCIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA/PERSONAL LABORAL FIJO

12- SOLICITUDES

Las instancias, se presentarán en horas hábiles, en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfortedelcid.sedelectronica.es>.

13.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.



Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos y trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. La publicación citada se practicará al menos quince días antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo

14.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.-

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de/la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

TÍTULO III. FUNCIONARIO INTERINO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

15.- PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica <http://monfortedelcid.sedelectronica.es>. del



Ayuntamiento de Monforte del Cid, y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, denominación del programa de carácter temporal, obra o servicio, o circunstancias que motivan la selección.
2. Denominación de la Escala, Subescala y clase.
3. Número de plazas o, en su caso, bolsa de trabajo.
4. Grupo de titulación.
5. Contenido funcional.
6. Requisitos específicos para ser admitido.

16.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo deberán presentarse en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose íntegramente las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web, la cual debido al carácter temporal o interino de la convocatoria, abrirá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del órgano de selección.

17.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso. La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final. En caso de que ningún/a aspirante aprobara,



el procedimiento será declarado desierto. En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el orden vendrá determinado por la puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate se decidirá por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia y de persistir el mismo, por la puntuación obtenida en cada uno de los subapartados del apartado formación sucesivamente. Si aun así persistiera el empate se decidirá por sorteo.

Finalizada la calificación el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la "relación de aprobados", por orden de puntuación.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al Órgano competente para su futuro nombramiento como funcionario interino.

Con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de estas pruebas y por el orden de puntuación final alcanzado, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir vacantes que se produzcan por alguna de las causas previstas legalmente, así como, para futuras convocatorias.

Los llamamientos se realizarán siguiendo el orden de la lista resultante, mediante el siguiente procedimiento:

a. A fin de dar mayor agilidad a la gestión de la bolsa de empleo, los llamamientos se realizarán en una primera instancia por correo electrónico y/o teléfono, para lo cual los aspirantes deberán indicar, al menos, una dirección de correo electrónico válida y un número de teléfono, disponiendo el interesado de 24 horas para aceptar o renunciar. En caso de renuncia, ésta se deberá presentar por escrito, aceptándose su presentación a través de correo electrónico. En caso de no obtener respuesta del interesado se procederá a la notificación del llamamiento en papel. Transcurridos dos días naturales a partir del siguiente al de la recepción de la notificación, sin que el candidato haya contestado al llamamiento, se entenderá que renuncia a éste, y se procederá a llamar al siguiente aspirante a quien por orden corresponda.

b. Cualquier integrante de la bolsa deberá mantener actualizados sus datos de contacto, debiendo comunicar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.



c. El funcionario encargado de los llamamientos dejará constancia de los realizados, con indicación de fecha, hora y persona, así como del sistema de contacto utilizado.

2. Los nombramientos se podrán encadenar hasta un periodo máximo de un año, salvo los supuestos de vacante, que se mantendrán hasta la cobertura de la plaza y las sustituciones de titular con derecho a reserva de puesto, que se mantendrán mientras se prolongue la ausencia del trabajador al que se sustituya.

Los aspirantes pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, y se llamará a quien por orden corresponda en los siguientes casos:

a. Cuando el nombramiento o sucesivos nombramientos, superen en su conjunto el periodo de un año al finalizar el último de ellos, salvo lo dispuesto en el apartado 5 siguiente para la cobertura de vacantes.

b. Cuando realizado un llamamiento, el candidato no prestara su conformidad al nombramiento. Si el aspirante acredita documentalmente encontrarse en situación de activo en otra Administración o empresa, incapacidad laboral temporal por enfermedad, accidente, maternidad o violencia de género, mantendrá su puesto en la bolsa para un solo llamamiento más. La renuncia se deberá presentar por escrito, aceptándose su presentación a través de correo electrónico.

3. Los aspirantes dejarán de formar parte de la bolsa de manera definitiva:

a. En caso de renuncia voluntaria, una vez nombrados, que deberá ser presentada por escrito, salvo que se renuncie para cubrir una vacante.

b. Por no haber superado, en su caso, el periodo de prueba. En este caso se requerirá informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente.

c. En caso de no poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones en el momento del nombramiento. Estos extremos se verificarán mediante



reconocimiento médico a realizar por el servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento, de manera imprescindible y previa al nombramiento.

d. En caso de ser sometido a expediente disciplinario en este Ayuntamiento y que a resultas del mismo, le sea impuesta sanción disciplinaria.

e. Haber renunciado a dos llamamientos.

4. En los casos de renuncia o separación de la bolsa, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante a quien por orden corresponda.

5. Cobertura de vacantes.

a. Se entenderá que los aspirantes que hayan superado el año, por uno o varios nombramientos encadenados, conservan su posición en la bolsa hasta que se produzca la necesidad de cubrir una vacante.

b. En este caso el llamamiento se realizará al primer aspirante a quien corresponda, con independencia de si ha superado el año o se encuentra en activo en el Ayuntamiento por cualquier otro motivo (sustituciones, programas temporales, acumulación de tareas) siempre que se trate de nombramientos por pertenencia a esta bolsa.

c. Al aspirante que se encontrase en activo en el Ayuntamiento, pero debido a un llamamiento de otra bolsa, le serán de aplicación las presentes normas en su totalidad sin tener en cuenta su pertenencia a la plantilla y quedará en la bolsa de origen en la situación que corresponda según sus propias normas reguladoras.

6. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento decida constituir otra, en cuyo caso la anterior o anteriores quedarán anuladas automáticamente. Si las necesidades de personal obligan a realizar un nombramiento pasado este periodo, se podrá hacer uso de esta bolsa de no existir otra constituida, en aplicación de los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.



La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo en el Boletín Oficial de la Provincia, producirá de forma automática la anulación de la anterior o anteriores, si las hubiere.

18. - VIGENCIA

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

Las presentes bases están a disposición de los interesados en las dependencias municipales, el Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria.

19.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.-

Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer los recursos previstos en la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DILIGENCIA: Por la que se hace constar que las presentes bases han sido debatidas y negociadas en el seno de la Mesa General de Negociación celebrada en fecha 17 de octubre de 2019, habiendo sido aprobado por unanimidad de sus miembros.