



## **B A S E S   G E N E R A L S**

### **QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A L'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT D'ONDA.**

#### **BASE PRIMERA. OBJECTE.**

Aquestes bases generals tenen com a objecte establir les normes per les quals s'han de regir tots els processos de selecció dels empleats públics al servei d'aquesta corporació, a excepció del personal pertanyent al cos de la Policia Local que es regirà per la seua normativa corresponent i si és el cas per aquestes bases amb caràcter supletori. Quant al personal laboral, amb les adaptacions que corresponguen d'acord amb la legislació específica.

#### **BASE SEGONA. LEGISLACIÓ APLICABLE.**

En tot allò no previst en aquestes bases i en les bases específiques, regeix el que estableixen els preceptes següents:

Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i amb l'abast d'allò que s'hi ha determinat en el mateix.

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

Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, amb les modificacions introduïdes per la Llei 23/1988.

Preceptes bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la funció pública valenciana.

Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana.

Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració Civil de l'Estat.

Preceptes no bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i de la Llei 30/1984,

amb les modificacions introduïdes per la Llei 23/1988.

Preceptes no bàsics del Reial decret 896/1991 de 7 de juny.

Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

Llei de 23 de desembre de 1993, sobre accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres estats membres de la Comunitat Europea, i Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'administració general de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats a què els és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.

Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social. En l'article 10 estableix el dret d'accés com a personal laboral al servei de l'administració pública en les mateixes condicions que la resta de nacionals.

Les restants disposicions reglamentàries sobre la matèria.

### **BASE TERCERA. REQUISITS DELS 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 cada convocatòria, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional dels Estats membres de la Unió Europea així com, siga quina siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i de nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret; i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com personal funcionari també s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors.

En les convocatòries d'ingrés o de provisió dels llocs de treball que, directament o indirectament, impliquen la participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen com a objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de l'Administració Pública, es farà constar que aquests llocs de treball queden reservats a les persones de nacionalitat espanyola.

En les convocatòries d'ingrés per al personal laboral, a més dels comunitaris/as i estrangers/as referits anteriorment, els estrangers/as amb residència legal a Espanya.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut separat, 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas de personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació exigida, i que per a cada una de les places es determine en les bases específiques de la convocatòria o complides les condicions per a

obtenir en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies.

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

3.3. Els coneixements de valencià requerits, s'acrediten per mitjà dels certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o mitjançant qualsevol altre títol de valencià que pugui ser homologat per aquest organisme, d'acord amb el que disposa l'Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, modificada per l'Ordre de 24 de juny de 1999, de la mateixa Conselleria.

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

3.5. De conformitat amb el que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1982, d'integració social del minusvàlid, de 7 d'abril, i 25.4 de la Llei 11/2003 de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de persones amb discapacitat, i Llei 51/2003, de 22 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat, les persones amb minusvalideses han de ser admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

3.6. En les valoracions de serveis prestats en l'empresa privada han d'acompanyar-se els contractes on conste amb claredat la categoria professional, el certificat de vida laboral de la persona candidata emès per l'Administració de la Seguretat Social competent.

#### **BASE QUARTA. SOL-LICITUDS.**

4.1. Participants. Aquelles persones que desitgen participar en les proves d'accés corresponents, han de sol·licitar-ho amb els models d'instàncies que faciliten les oficines, si és el cas, i s'hi ha d'adjuntar els comprovants següents:

- a) El resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (autoliquidació pagada).
- b) Si el sistema selectiu fóra el de concurs o el de concurs-oposició, els justificants dels mèrits que determinen les bases específiques.
- c) En aquells processos selectius en què es preveja la superació de proves físiques, s'ha d'adjuntar un certificat mèdic on conste que l'aspirant es troba en condicions físiques adequades per a realitzar les proves.

La documentació per acreditar que compleixen els requisits exigits en la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats que han d'aportar els aspirants s'ha de presentar mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o confrontada.

Els aspirants que no puguin obtenir els impresos de sol·licitud per residir fora de la localitat o per altres circumstàncies han de presentar la sol·licitud, on han de fer constar que reuneixen els requisits establits en el número 1 de la base anterior i, si és el cas, els de les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. Òrgan a què s'envien. Les sol·licituds es dirigeixen a l'Alcaldia-Presidència d'aquest Ajuntament.

4.3. Termini. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de cada convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4. Lloc. Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, o en la

forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/92 de RJAP i PAC.

4.5. Drets d'examen. L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, es fixa en les bases específiques de les convocatòries, i només podrà ser tornat quan l'aspirant no fóra admès a les proves, per falta de requisits per participar-hi.

4.6. Pagament. El pagament d'aquests drets s'efectuarà mitjançant la corresponent autoliquidació, la qual se ingressarà en les entitats col·laboradores indicades en aquesta. Podeu obtenir l'autoliquidació en l'oficina del SAT o en la Web de l'Ajuntament: [www.onda.es](http://www.onda.es), carpeta ciutadana.

4.7. Minusvalideses. Les persones aspirants amb minusvalideses han de fer-ho constar en la sol·licitud, a fi de fer les adaptacions de temps i de mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants. Quant a la reducció de la quantitat de la taxa per drets d'examen cal ajustar-se al que fixa al seu respecte l'Ordenança fiscal corresponent.

## **BASE CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovades les llistes provisionals o definitives si és el cas, d'aspirants admesos o exclosos.

En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la província i en el tauler d'anuncis, constarà el nom i cognoms dels aspirants admesos i exclosos i, si és el cas, el motiu de la no-admissió. Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de 10 dies hàbils. Si es presenten reclamacions seran acceptades o recusades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

En el mateix acte administratiu, s'ha d'indicar a més, el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives, l'ordre d'actuació dels aspirants, prèviament determinat mitjançant sorteig, la composició dels tribunals i la data de la seua constitució per a valorar els mèrits quan el sistema selectiu siga el concurs o concurs-oposició. Si es dóna el cas de no existir aspirants exclosos, la llista es considera definitiva, i en l'acte administratiu referit anteriorment s'indica la data d'inici del primer exercici, que ha de tenir lloc transcorregut un mínim d'un mes des de la seua publicació en el BOP.

## **BASE SISENA. TRIBUNALS QUALIFICADORS.**

6.1. Els òrgans de selecció han de ser col·legiats i la seua composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Així mateix s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual, no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

6.2. Composició. La composició dels membres dels tribunals de selecció de personal funcionari ha de ser predominantment tècnica i els seus membres han de pertànyer al mateix grup o grups superiors de les places que es convoquen, i han de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir.

Els tribunals de selecció han de constar d'un president, secretari i fins a un màxim de 3

vocals, segons es determina en l'article 27 de l'Acord Col·lectiu del personal funcionari de l'Ajuntament d'Onda i l'article 27 del Conveni col·lectiu del personal laboral d'Ajuntament d'Onda. Tots ells han de ser funcionaris de carrera o laborals fixos en el supòsit de selecció de personal laboral, i la seua composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat, proporcionalitat i independència. A l'efecte de la deguda coordinació amb l'Administració de la Generalitat Valenciana i d'una major imparcialitat, d'entre els vocals un ha de ser funcionari per la Direcció General competent en aquesta matèria, de la Generalitat Valenciana.

La designació dels membres del tribunal ha d'incloure la dels suplents respectius. I amb la publicació de la resolució que declara la llista definitiva d'aspirants, s'han de publicar els noms dels components del tribunal de selecció.

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

6.4. Abstenció i recusació. En cas de concórrer en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de RJAP i PAC, aquests s'han d'abstenir d'intervenir i han de notificar aquesta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, les persones aspirants poden recusar-los en la forma prevista en l'article 29 de la Llei esmentada.

No poden formar part dels tribunals els que, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a l'Administració Pública.

#### 6.5. Constitució i actuació

6.5.1. Els tribunals no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les proves en tot allò no previst en aquestes bases, i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

6.5.2. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot. En cada sessió del tribunal poden participar els membres titulars i, si estan absents, els suplents. Ara bé, no poden substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta el president, aquest ha de designar, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seua absència.

6.5.3. De cada sessió, el secretari ha d'estendre una acta, on es faça constar les qualificacions dels exercicis, l'avaluació individualitzada dels mèrits de cada aspirant en cas de concurs, i també les incidències i les votacions que produïsqen.

Les actes numerades poden ser rubricades per tots els components del tribunal de selecció, i constitueixen l'expedient que reflecteix el procés selectiu dut a terme.

6.5.4. Si els membres del tribunal qualificador, una vegada iniciades les proves de l'oposició o les qualificacions dels mèrits del concurs, cessen en els càrrecs en virtut dels quals van ser designats, han de continuar exercint les funcions corresponents en els tribunals fins que acabe totalment el procediment selectiu de què es tracte. Si per qualsevol motiu els presidents, els secretaris dels tribunals o els suplents necessaris, amb independència de les responsabilitats en què incórreguen, no volen o no poden continuar sent membres del Tribunal, impeding la continuació reglamentària del procediment selectiu per falta de titulars o de suplents necessaris, s'han de considerar vàlides les actuacions anteriors i, amb els tràmits reglamentaris corresponents, s'han de designar els substituïts de què han cessat, i

posteriorment, s'han de realitzar les actuacions que falten fins a la terminació del referit procés selectiu.

6.5.5. Les resolucions dels tribunals de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 102 i següents de la Llei 30/892, de RJAP i PAC.

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

6.6. Indemnitzacions per raó de servei. Els membres del tribunal, i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei vénen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, o en la disposició aplicable en el moment de la realització de les proves selectives.

## **BASE SÈPTIMA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES**

7.1. Les proves no poden començar fins transcorreguts almenys 15 dies des de la publicació de la llista definitiva (en cas d'haver hagut anteriorment llista provisional) i de la data, hora i lloc del començament del primer exercici a què es refereix el paràgraf següent.

En el Butlletí Oficial de la Província es publicarà: la data, hora i lloc del començament del primer exercici; l'ordre d'actuació dels aspirants, prèviament determinat per sorteig públic efectuat per l'Ajuntament o la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal; les llistes d'aspirants admesos i exclosos; la composició dels tribunals; la data de constitució per a la valoració dels mèrits quan el procediment indicat siga el concurs o concurs-oposició.

El començament dels exercicis restants s'ha d'anunciar només en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el local en què s'haja celebrat la prova precedent, amb una antelació mínima de 12 hores si es tracta del mateix exercici, i de 48 hores si es tracta d'un nou.

7.2. Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent no pot transcórrer un termini superior de 45 dies naturals.

Es poden reduir els terminis indicats en els paràgrafs anteriors si així ho proposa el Tribunal i ho accepten tots els aspirants o si ho sol·liciten unànimement. Açò es farà constar en l'expedient.

7.3. Les persones aspirants són convocades en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comporta automàticament que decau en els seus drets a participar en aquest exercici i en els successius, i en conseqüència, queda exclosa del procés selectiu. No obstant això, en els supòsits de casos fortuïts o força major que hagen impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així s'aprecie pel tribunal, es podrà examinar discrecionalment a aquelles persones que no van comparèixer quan van ser cridades, sempre que no s'haja finalitzat la prova corresponent, ni s'entorpisca el desenvolupament de la convocatòria, amb perjudici per a l'interès general o de tercers.

7.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis en què no puguem actuar conjuntament, es determina pel sorteig públic a què fa referència la base 7.1., realitzat amb anterioritat al començament de les proves selectives. Aquest sorteig és comú a totes les proves dins de la respectiva Oferta Pública d'Ocupació.

7.5. Totes les proves es poden realitzar indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

7.6. Per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans, que permeten l'adequada realització de les proves.

7.7. El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

## **BASE VUITENA. SISTEMES SELECTIUS.**

8.1. Els processos selectius tenen caràcter obert i han de garantir la lliure concurrència, sense perjudi d'allò que s'ha establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els procediments de selecció han de cuidar especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'exercici de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-hi, si és el cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.

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

Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves poden completar-se amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular per part de les persones candidates, amb proves psicotècniques o la realització d'entrevistes. Igualment poden exigir-se reconeixements mèdics.

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

Només en virtut de Llei pot aplicar-se, amb caràcter excepcional, el sistema de concurs que consisteix únicament en la valoració de mèrits.

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

8.2. Oposició.- S'entén per oposició el sistema basat en la realització de successives proves de selecció, tant de caràcter obligatori com a voluntari, encaminades a determinar l'aptitud, la capacitat i els coneixements dels aspirants en relació amb les funcions de les places convocades.

8.3. Concurs.- És el sistema pel qual es comprova i qualifica l'aptitud dels aspirants a través de la valoració de la seua formació acadèmica, coneixements professionals i les experiències concretes que seran degudament acreditades.

8.4. Concurs-Oposició.- Es tracta del sistema selectiu que uneix els anteriors, i en el que es valora tant la preparació teòrica de l'aspirant com la seua experiència concreta respecte a les funcions pròpies de la plaça vacant a proveir.

8.5. Les bases específiques de cada convocatòria poden establir un període de pràctiques, un curs selectiu, o ambdós, com última fase del procediment de selecció dels aspirants.

## **BASE NOVENA. QUALIFICACIONS.**

## 9.1. Oposició.-

9.1.1. Els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'establisquen en les diverses bases específiques són puntuats fins a un màxim de 10 punts. És necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a realitzar el següent exercici.

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

El resultat dels exercicis obligatoris s'obtindrà sumant les puntuacions de cada un d'ells. Es consideraran aprovats, d'entre els aspirants que han superat les proves, aquells que hagen obtingut major puntuació, en nombre no superior al de vacants convocades. Els/les aprovats/as accediran, si és el cas, a la realització dels exercicis voluntaris.

En totes les proves selectives per a la provisió en propietat, tant de personal funcionari com laboral, s'ha de realitzar un exercici obligatori i no eliminatori sobre coneixement de valencià, i que es puntua fins a un màxim de 5 punts.

9.1.2. Si les bases específiques preveuen exercicis voluntaris i no eliminatoris, s'han de puntuar de 0 a 2 punts cada u, fins a un màxim de 3 punts.

9.1.3. La qualificació final de l'oposició esta determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis obligatoris i voluntaris. Basant-se en aquesta qualificació es forma la llista de persones aprovades i la proposta de nomenament.

9.1.4. Si en el desenvolupament dels exercicis, l'aspirant deixa d'exposar algun tema o és qualificat amb zero en algun d'ells, s'ha de considerar que no ha superat la prova corresponent. Així mateix, si el tribunal aprecia deficiències notòries en l'actuació de l'aspirant, el president pot invitar-li perquè desistisca de continuar l'exercici.

## 9.2. Concurs.-

Només es presentaran a la fase de concurs els aspirants que hagen superat tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

Els mèrits són els que es preveuen en les bases específiques de cada convocatòria que es valoraran d'acord amb el barem següent:

9.2.1. Serveis prestats. Es valoraran a raó de 0'25 punts per any complet de servei en el mateix grup de funcionaris, o categoria laboral, o en els grups immediatament inferiors; i 0'10 punts quan es tracte dels restants grups inferiors, i 0'30 punts quan es tracte dels grups superiors a què es convoca; tot això fins a un màxim de 5 punts. A aquest efecte es computaran els serveis previs prestats en l'administració que s'hagen reconegut a l'empara d'allò que s'ha disposat per la Llei 70/1978, de 26 de novembre i la altres normativa aplicable. No es computaran mai els serveis que s'hagen prestat simultàniament amb altres també al·legats.

9.2.2. Grau personal. El grau personal consolidat es pot valorar considerant si és inferior al del lloc sol·licitat o igual o superior.

La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 3 punts.

9.2.3. Titulacions i diplomes. Es valoraran sempre que no constituïsquen requisit per a l'accés a la plaça. S'atorgarà major puntuació a aquells que tinguen relació amb les característiques de la plaça. Hauran de ser acreditats documentalment i expedits per centres reconeguts oficialment. No es valoraran els títols acadèmics o diplomes imprescindibles per a la consecució d'altres de nivell superior que s'al·leguen com a mèrit,



no obstant això, es puntuaran els que fan referència a coneixements de taquigrafia, maneig d'ordinadors i tractament de texts.

La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 4 punts.

9.2.4. Valencià: El coneixement del valencià es valorarà sempre que no constituïska requisit per a l'accés a la plaça, puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Són avaluablels els certificats expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 4 punts.

9.2.5. Experiència. Es valorarà atenent-se principalment, el fet d'haver realitzat funcions semblants a què haurà d'exercir.

Es tindran en compte per a això els certificats expedits pels responsables del departament, servei o àrea de l'administració, o els documents acreditatius de les empreses on l'aspirant haja treballat.

La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 6 punts.

9.2.6. Cursos. Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb temes de caràcter general de l'administració pública o les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, per universitats, o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP.

La valoració total d'aquest apartat no pot excedir 4 punts.

9.2.7. Altres mèrits. La valoració total dels mateixos no pot excedir 3 punts. Es tindran en compte, entre altres, els coneixements d'idiomes distints del valencià, i especialment els de la Comunitat Europea, acreditats documentalment en funció del nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la titulació o el certificat. Així mateix, li valorarà l'haver impartit classes o haver participat com a conferenciant en cursos, congressos, jornades, etc. relacionats amb les funcions a exercir, o amb caràcter general, en matèries d'administració pública; aplicant-se el mateix criteri quan es tracte de publicacions acreditades per l'aspirant.

9.2.8. Entrevista. Pot establir-se en les bases específiques i es realitza davant del tribunal qualificador, valorant-se l'experiència, la idoneïtat i l'aptitud de l'aspirant, en relació amb les funcions a desenvolupar. Es pot puntuar amb un màxim d'1 punt.

9.2.9. La qualificació final del concurs és el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit considerat.

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

9.3. Concurs Oposició.- Cada una de les fases s'han de valorar independentment i només són computats en la fase de concurs els mèrits, prèviament avaluats, d'aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

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

En tot cas, la màxima puntuació que, segons la convocatòria, puga obtenir-se en la fase de concurs no ha d'excedir mai del 40% de la puntuació total del concurs-oposició.

#### 9.4. Pràctiques o cursos selectius.

9.4.1. Les pràctiques i el curs selectiu, o ambdós si concorregueren, s'avaluen pel mateix tribunal qualificador, que actua en les fases anteriors del procediment selectiu, entre 0 i 10 punts. Només es considerarà que els han superat, els aspirants que aconseguen cinc punts, com a mínim.

9.4.2. El tribunal qualificador pot tenir en compte els treballs realitzats pels funcionaris anomenats en pràctiques, els informes i les propostes dels funcionaris i professors que hagen impartit els seus ensenyaments i controlat el rendiment. Així mateix, si es considera oportú, es pot celebrar una entrevista amb els propis funcionaris en pràctiques sobre la qualificació dels quals tinguen algun dubte.

Les propostes i els informes esmentats en el paràgraf anterior no són vinculants per al tribunal qualificador, i els funcionaris i professors que els hagen emès han de ser considerats, en tot cas, com a col·laboradors, i per tant sense facultats de qualificació i resolució definitives.

9.4.3. Les qualificacions obtingudes en el període de pràctiques i en el curs selectiu, se sumaran a les obtingudes en les anteriors fases; constituirà la qualificació final i establirà l'ordre en què queden els aspirants com a funcionaris de carrera.

9.4.4. Les retribucions dels funcionaris anomenats en pràctiques seran les pròpies del posat al que aspiren.

9.4.5. En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, el tribunal ha d'aplicar les regles següents:

- a) En cas de concurs-oposició, en favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.
- b) Quan es tracte només d'oposició i persisteix l'empat, s'ha de proposar el nomenament a favor de qui haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.
- c) Si persisteix l'empat, la proposta s'ha de fer a favor de qui haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric.
- d) Si encara continua l'empat, es s'ha de proposar l'aspirant de major edat.

### **BASE DESENA. PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS**

10.1. El mateix dia en què s'adopten els acords corresponents, seran exposades les qualificacions de cada exercici de l'oposició, les puntuacions del concurs i pràctiques o cursos selectius, així com la llista a què fa referència l'apartat, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la web del mateix, i en els altres llocs que assenyalen les lleis, 11.2.

### **BASE ONZENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL**

11.1. Finalitzades les proves selectives, els tribunals han de fer públiques, en lloc o llocs de celebració de l'últim exercici i en els indicats en l'apartat 10.1, les relacions d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en nombre no superior al de places convocades.

D'acord amb aquesta llista, s'ha d'eleva a l'òrgan competent, a més de l'acta de l'última sessió, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats, o si es tracta de personal laboral, la proposta de contractació.

11.2. En l'acta de l'última sessió s'ha d'incloure, si és procedent, la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats ordenats de major a menor segons la puntuació obtinguda del concurs-oposició o de l'oposició si és el cas, a l'efecte de ser anomenats funcionaris interins o ser contractats eventualment, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves

selectives de la següent Oferta Pública d'Ocupació.

Així mateix si, per qualsevol circumstància, algun aspirant aprovat no fóra anomenat funcionari de carrera o no fóra autoritzada la seua contractació, podran ser anomenats funcionaris de carrera o contractats, per ordre de puntuació, els aspirants que hagen superat els exercicis i no hagen sigut inclosos en la proposta d'aprovats.

## **BASE DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

12.1. En el termini de 20 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els aspirants, proposats pel tribunal, presentaran els documents que acrediten els 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 la seua compulsa.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.
- c) Fotocòpia compulsada dels certificats, diplomes i títols que, homologats per la Generalitat Valenciana, acrediten els coneixements de valencià.
- d) Declaració jurada de no haver sigut separat, mitjançant 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.
- f) Certificat de l'acta de naixement o fotocòpia compulsada del llibre de família on conste el mateix.
- g) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a què aspira.

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

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

12.3. Els mèrits específics s'han d'acreditar, en general, mitjançant una còpia autenticada, una fotocòpia compulsada, o un justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la presentació anterior.

12.4. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, suposa la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comporta la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En aquest cas, la proposta s'ha de considerar feta a favor de les persones aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació obtinguda, que havent superat la totalitat de les proves selectives, tinguen cabuda en el nombre de places convocades, com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, de conformitat amb la base onze.

## **BASE TRETZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS,**

## **CONTRACTACIÓ EN REGEMENQUEN LABORAL I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.**

13.1. Presentada la documentació per les persones interessades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent ha d'efectuar el nomenament, com a funcionari de carrera, o autoritzar la contractació en règim laboral dels aspirants proposats pel tribunal.

13.2. Quan les bases específiques de la convocatòria hagen establert un període de pràctiques, un curs selectiu, o ambdós, els aspirants proposats pel tribunal han de ser nomenats funcionaris en pràctiques o contractats temporalment fins la seua finalització. El nomenament d'aquests com a funcionaris de carrera o la contractació per temps indefinit únicament s'ha de fer una vegada superat, amb aprofitament, els períodes de pràctiques i els cursos selectius exigits.

Aquelles persones que no superen el període de pràctiques decauen en tots els drets derivats d'haver aprovat les proves selectives.

13.3. Els nomenaments són notificats a les persones interessades, les quals han de prendre possessió en el termini d'1 mes. En el mateix termini, si és el cas, els interessats han d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

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

En l'acte de la presa de possessió o en l'acte de la firma del contracte, el funcionari o funcionària anomenada o la persona contractada ha de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en l'article 32.c del Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de la funció pública valenciana.

13.4. L'adjudicació dels llocs s'efectua segons la petició de destí, d'acord amb la puntuació total obtinguda, sempre que reunisquen els requisits objectius determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball, excepte el que preveu l'article 9 del R.D. 2271/04, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió dels llocs de treball de les persones amb discapacitat.

## **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.**

15.1. Contra aquestes bases i contra les bases específiques de les convocatòries que les completen, que esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu davant de l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la província de conformitat amb el que preveu l'article 59.5.6 de la Llei 30/92 de RJAP i PAC.

15.2. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds dels aspirants, l'alcalde de l'Ajuntament pot modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicada en la forma prevista en la base següent.

En la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les

convocatòries, cal ajustar-se al que preveuen els articles 102 i 103 de la Llei 30/92, citada anteriorment.

#### **BASE SETZENA. PUBLICACIÓ DE LES BASES GENERALS.**

16.1. L'aprovació i text íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la província i en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i regiran mentres l'Ajuntament no les modifique o derogue.

16.2. Les bases específiques de les convocatòries es publicaran en el BOP i un extracte de les mateixes en el DOCV. A més, d'acord amb l'article 6.2. del Reial decret 896/1991, de 7 de juny (BOE núm. 142, de 14-06-1991), ha de publicar-se, en el Butlletí Oficial de l'Estat, un anunci d'aquestes convocatòries, que ha de contenir: denominació de l'escala, subescala i classe per a l'ingrés del qual es convoquen les proves selectives; corporació que les convoca; classe i nombre de places, amb indicació que es reserven, si és el cas, a promoció interna, així com les que es reserven per a persones amb minusvalidesa; data i número del butlletí o diari oficial en què s'hagen publicat les bases i la convocatòria.

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

16.3. Aquestes bases estan a disposició de les persones interessades en les dependències municipals i en la web municipal (ondaweb.info). L'Ajuntament facilitarà una còpia, a petició de les persones interessades, tant d'aquestes bases com de les específiques de cada convocatòria.

#### **BASE DESSETENA. DEROGACIÓ.**

Queden derogades qualssevol altres bases generals que regulen processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública en aquest Ajuntament.

#### **BASE DEDIMOCTAVA. ENTRADA EN VIGOR.**

Aquestes bases entraran en vigor l'endemà de la seua publicació en l'últim Diari Oficial dels indicats en la base setzena.

L'alcalde

Enrique Navarro Andreu

Onda, 16 d'octubre de 2009