Ayuntamiento de Manises
Área de Hacienda y Régimen Interior
Negociado de Personal

Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre Bases Generales de selección de personal.

EDICTO

Expediente: 2009/218-PER.

Bases generales de selección de personal aprobadas mediante decreto digital 2010/1.039, de 10 de mayo.

Primera.- Objeto

1.1.- Estas bases generales tienen por objeto el establecimiento de los criterios generales que regirán los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Manises, sin perjuicio de las bases específicas por las que se proceda a la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

1.2.- Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

1.3.- Igualmente serán de aplicación supletoria a la selección de funcionarios interinos y al personal laboral no permanente, atendiendo a la naturaleza de éstos.

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

1.5.- Estas bases no serán de aplicación para el acceso o ingreso al cuerpo de la policía local, toda vez que el ingreso a dicho cuerpo se regirá por su propia normativa.

Segunda.- Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas, regirá lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- Preceptos básicos que se mantengan en vigor del título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.

- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

- Preceptos no básicos en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; del título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

- Las restantes disposiciones sobre la materia, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007.

Tercera.- Principio de igualdad de trato

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Cuarta.- Descripción de las plazas

El número y características de las plazas/puestos de trabajo se determinará en las bases específicas de cada proceso, en los términos que fije la oferta de empleo público.

Quinta.- Requisitos de los aspirantes

5.1.- Para poder participar en las pruebas que se convoquen, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los que a continuación se indican, requisitos que deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o la formalización del contrato de trabajo. 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.

5.2.- Requisitos generales de participación:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas, en cuyas convocatorias se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española,:

a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b, así como los extranjeros incluidos en los apartados c, deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los cuerpos y escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

4. Titulación: poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los conocimientos de valenciano, cuando sean requisito indispensable para participar en los procesos selectivos, serán acreditados por alguno de los medios establecidos en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano.

Asimismo, cuando tal requisito no haya sido exigido con carácter previo, quienes superen las pruebas selectivas, podrán acreditar sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto.

Igualmente el personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la administración pertinente, si las bases específicas así lo previeran.

5. **Habilitación:** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56 1.d de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado.

En 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.

Sexta.- Acceso de las personas con discapacidad

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

6.2.- La opción a las plazas/puestos reservadas a personas con discapacidad, en cumplimiento de la obligación establecida por el art. 59.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, debiendo acreditar dicha condición posteriormente, si obtuviera plaza/puesto, mediante la oportuna certificación del órgano competente.

6.3.- Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

6.4.- Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes se acreditarán mediante dictamen vinculante expedido por el órgano técnico competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, y adjuntado a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.5.- En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre o promoción interna), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

6.6.- Las plazas/puestos reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a los turnos ordinarios de acceso, salvo en las convocatorias de promoción interna.

Séptima.- Solicitudes

7.1.- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que figura junto a las presentes bases como anexo I, al que se accederá, con carácter general, a través de la página web municipal <http://www.manises.es>. Asimismo, el modelo oficial podrá recogerse en la Oficina de información del Ayuntamiento de Manises.

7.2.- La solicitud deberá contener además, declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes bases y en las específicas de la convocatoria de que se trate referidos siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

7.3.- Las solicitudes se presentarán en papel o por procedimientos electrónicos, cuando así se recoja en la convocatoria. Las solicitudes en soporte papel, así como la documentación adicional que tengan que presentar las solicitudes cumplimentadas por vía telemática, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes se les adjuntará los comprobantes siguientes:

a) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas será fijado en las bases específicas de las convocatorias, de conformidad con la ordenanza reguladora de la Tasa por inscripción para la realización de pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manises. Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

Las bases específicas podrán declarar el carácter insubsanable de la falta de cumplimentación del presente requisito

b) En aquellos procesos selectivos en que se prevea la superación de pruebas físicas, se adjuntará un certificado médico donde conste que el aspirante se encuentra en condiciones físicas adecuadas para realizar las pruebas.

c) Los demás que exijan las Bases específicas de la convocatoria.

7.4.- Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

7.5.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.6.- La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.7.- Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

7.8.- El pago de estos derechos se hará mediante ingreso bancario o resguardo del giro postal o telegráfico a la Cuenta del Ayuntamiento de Manises que se indique en las correspondientes bases específicas.

7.9.- La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, que podrá ser definitiva si así lo establecen las bases específicas.

7.10.- En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.11.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Octava.- Admisión de aspirantes.

8.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de 10 días hábiles

para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión y señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición y el orden de actuación de los aspirantes.

8.2.- La lista de admitidos y excluidos deberá ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón de anuncios.

8.3.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas, se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

8.4.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Novena.- Órganos de Selección

9.1.- Son los órganos colegiados que tienen como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos y experiencia de la fase de concurso, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y en estas bases.

9.2.- Los miembros de los órganos de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco incluido el secretario, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3.- Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaboración con los órganos de selección con base exclusivamente en las mismas, y tendrán voz pero no voto.

9.4.- Los órganos de selección contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria específica.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.5.- Actuará como:

Presidente: un funcionario perteneciente a la escala de funcionarios con habilitación estatal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Manises, o un técnico superior de administración general o especial del Ayuntamiento de Manises, atendiendo las características del puesto a cubrir.

Secretario: el de la corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

–Funcionarios de carrera o personal laboral fijo, atendiendo a la naturaleza del puesto de trabajo a cubrir, elegidos de cualquier administración estatal, autonómica o local, expertos o relacionados con la materia que se trate.

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

Los órganos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en dicha ley.

Cuando concurra en los miembros del órgano de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

9.7.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el órgano de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

9.8.- Los miembros de los tribunales deberán ser funcionarios o funcionarias (o, en su caso, personal laboral fijo) que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

Tanto en las pruebas selectivas de personal funcionario como laboral, al menos la mitad más uno de los miembros de los órganos de selección deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

9.9.- No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal laboral respecto a las plazas de funcionarios.

9.10.- Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

9.11.- De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar la celebración y 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.

9.12.- Las actuaciones de los órganos de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Concejalía delegada en la materia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de los órganos de selección vinculan al Ayuntamiento, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

9.13.- Los miembros del órgano de selección, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos indicados por las bases específicas.

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

10.1.- 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.

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 la Generalitat para la selección de su personal, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición de los órganos de selección se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

10.2.- El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas (en todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

10.3.- La duración total del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados entre la fecha de celebración del primer ejercicio y la de publicación de las puntuaciones correspondientes al último. No obstante, cuando debido a un elevado número de aspirantes, u otra circunstancia sobrevenida, no sea posible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el mismo en los términos establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

10.4.- Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

10.5.- Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano de selección, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.

10.6.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

10.7.- El aspirante podrá realizar las pruebas indistintamente en valenciano o castellano, a su elección.

10.8.- 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.

10.9.- En la realización de las diversas pruebas se garantizará el anonimato de los aspirantes, salvo en aquellos ejercicios en los que el conocimiento de la identidad del aspirante sea imprescindible.

10.10.- Siempre que sea posible, el contenido de las pruebas será determinado por el órgano de selección con carácter inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio.

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

Undécima.- Sistemas selectivos

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes que será, con carácter ordinario, el de superación de pruebas selectivas u oposición, y, cuando se estime más adecuado, podrá utilizarse el de concurso-oposición, en razón de la naturaleza de las funciones a desempeñar.

En el supuesto de personal laboral fijo podrá utilizarse como sistema selectivo, además de los indicados en el párrafo anterior, el de concurso de valoración de méritos.

11.1. Oposición

La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, cuya finalidad sea la constatación de las aptitudes de las y los aspirantes, y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

11.2. Concurso-oposición

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria específica. Será posterior a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

11.3. Concurso de méritos

El concurso de méritos es el sistema selectivo que consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y establecimiento de los mismos en el proceso selectivo, pudiéndose asimismo realizarse entrevistas curriculares.

11.4. Curso de formación y periodo de prácticas.

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, los aspirantes deban superar un curso de formación o prestar sus servicios a la administración durante un periodo de prácticas, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

Las bases específicas determinarán en estos casos el contenido mínimo del curso y los criterios de evaluación así como el órgano y sistema de evaluación que resolverán sobre la aptitud fundamentando la decisión en caso de que ésta sea contraria a la superación de la misma.

Duodécima.- Calificación

12.1. Oposición

12.1.1. La puntuación de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se establezcan en las diversas bases específicas, será de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para realizar el siguiente ejercicio.

Los aprobados en los ejercicios obligatorios y eliminatorios accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

12.1.2. Si las bases específicas prevén ejercicios voluntarios y no eliminatorios, se puntuarán de cero a cuatro puntos cada uno.

12.1.3. La determinación de los criterios de evaluación de los resultados finales será fijada por el órgano de selección antes del inicio de los ejercicios, complementando en su caso lo establecido en la correspondiente convocatoria.

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 órgano de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más.

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

Sobre la base de la calificación final se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

12.1.4. En los ejercicios en que sea posible, y cuando así lo determine el órgano de selección, una vez finalizados éstos, el órgano de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre temas relacionados con el objeto de cada ejercicio.

12.2. Concurso-oposición

12.2.1. Solamente 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.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Una vez baremados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

12.2.2. Finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y su orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso, y procediendo en la forma prevista en el párrafo tercero del punto 12.1.3.

12.2.3. En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

En la fase de concurso se podrán valorar los siguientes méritos, según lo previsto en la respectiva convocatoria:

A) Antigüedad y grado

1. Antigüedad. Entendida ésta como periodo de tiempo que media entre el nombramiento o contratación laboral y durante el que se desarrollan funciones públicas con carácter remunerado. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

2. Grado: el grado personal consolidado por los/las aspirantes se podrá valorar teniendo en cuenta:

- a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado.
- b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado.

B) Formación

1. Titulación académica: cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a, y que hayan sido convocados u homologados por universidades, cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos así como, en su caso, cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales.

3. Valenciano: El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de conformidad con la normativa aplicable.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, valorándose exclusivamente en este último caso la disposición de niveles –entendidos como cursos completos superados– superiores al exigido.

4. Idiomas comunitarios: se podrán valorar los cursos, o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondiente al título expedido por la universidad o Escuela Oficial de Idiomas.

C) Méritos específicos

En cada convocatoria se establecerán los méritos específicos a valorar para los puestos que se convoquen, que podrán consistir, alternativa o conjuntamente, en los siguientes:

1. Las titulaciones académicas y los cursos de formación que se indiquen, en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto.

Las titulaciones académicas serán siempre distintas de las que pudiera tener el puesto de trabajo como requisito, y de igual o superior nivel al de las exigidas para pertenecer al grupo de titulación respectivo.

2. La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, o con niveles de responsabilidad iguales o superiores.

En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva. La máxima puntuación que pueda asignarse a un aspirante por cada uno de los apartados A), B) y C) (entendidos éstos individualmente) no deberá ser nunca inferior a un 10 por 100 ni superior a un 50 por 100 de la puntuación máxima que puede obtener por todos los méritos puntuables en la fase de concurso.

3. La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

A) Formación: se acreditarán mediante la aportación de original o copia fiel de los títulos académicos correspondientes, títulos de los cursos realizados, expedidos por organismo competente, así como certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, respectivamente.

B) Experiencia profesional: la experiencia profesional en la propia administración, mediante un certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional o contratos de trabajo más informe de vida laboral, en los que conste la fecha de inicio y finalización. En las convocatorias de acceso a plazas correspondientes a los grupos A y B (C1 y C2), las bases específicas podrán prever la presentación de una memoria y/o la realización de una entrevista que versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado.

12.3. Cursos de formación y periodos de prácticas

Si las plazas a cubrir fueran de naturaleza funcionarial, quienes se encuentren en periodo de prácticas o desarrollando los cursos de formación, serán nombrados personal funcionario en prácticas y percibirán una retribución que, como mínimo, se corresponderá a la del sueldo del Subgrupo o Grupo en que aspiren a ingresar.

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en la administración local correspondiente como funcionario o funcionaria de carrera, interino o interina, o personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en el puesto de origen, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Decimotercera.- Publicidad de las calificaciones

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 14.2, serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los demás lugares que señalen las leyes.

Decimocuarta.- Lista y propuesta de aprobados del Órgano de Selección

14.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los órganos de selección, harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, 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.

14.2. 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.

14.3. Sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso pudieran haber incurrido, cuando alguno de los aspirantes aprobados renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o renunciase con anterioridad al nombramiento o toma de posesión se anularán las actuaciones respecto de ellos y por la Alcaldía Presidencia se nombrará a un número de aspirantes igual al de excluidos, de acuerdo con el orden establecido por el órgano de selección en la lista definitiva de aspirantes aprobados a que se hace referencia en el apartado 14.2 anterior.

Decimoquinta.- Presentación de documentos

15.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los/las aspirantes propuestos/as por el órgano de selección, 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 o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- f) Los/las aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

15.2. Quien tenga la condición de funcionario/a público o contratado/a 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 comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

15.3. La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, 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 órgano de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

15.4. La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Decimosexta.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios, contratación en régimen laboral y prestación de juramento o promesa

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

16.2. Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un periodo de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el órgano de selección serán nombrados funcionarios en prácticas o contratados temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos como funcionarios de carrera o la contratación laboral fija, únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los periodos de prácticas y/o los cursos selectivos exigidos.

Los que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

16.3. Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.

En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, 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 prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Decimoséptima.- Incidencias

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

Decimioctava.- Constitución de bolsas de empleo

Cuando así se establezca en la convocatoria, una vez finalizado el proceso selectivo, y con los aspirantes que hayan superado el número de ejercicios que se establezcan, en su caso, en las bases específicas, se constituirá una bolsa de empleo cuyo funcionamiento se ajustará a los criterios previamente establecidos con los representantes de los trabajadores.

Decimonovena.- Impugnación y revocación de la convocatoria

19.1. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.6.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

19.2. En cualquier momento, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente por el concejal-delegado correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJPAC.

Vigésima.- Publicidad.

20.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de su aprobación en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

20.2. Las bases específicas de las convocatorias se someterán al mismo procedimiento de publicación. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá:

Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas. Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales regirán las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia y del extracto en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.

20.3. Las presentes bases estarán a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales y en la web municipal (<http://www.manises.es>). El Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria

Vigésimo primera.- Derogación

21.1. Quedan derogadas cualesquiera otras bases generales, actos o acuerdos que, con carácter general, regulen procesos selectivos para el acceso al empleo público que el Ayuntamiento de Manises hubiese establecido o que contradigan lo establecido en estas bases.

21.2. Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las bases generales que han de regir las convocatorias para la consolidación de empleo temporal.

Vigésimo segunda.- Entrada en vigor

Estas Bases Generales, una vez aprobadas, entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el transcurso del plazo indicado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

CONVOCATORIA			
Denominación del proceso selectivo	Grupo	Forma de acceso	
Fecha BOP/BOE/DOGV	Minusvalía	En caso afirmativo, adaptación que solicita	
DATOS PERSONALES			
Primer apellido/ Segundo apellido / Nombre			DNI
Sexo	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Provincia de nacimiento
Domicilio (C/, Av., Pl., núm.)			Código Postal
Municipio	Provincia	País	Teléfono
Autorizo el envío de notificaciones al correo electrónico:			
TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA			
Título		Centro de expedición	
SOLICITA			
<p>Se admitido(a) a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado(a) público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose, en caso de ser propuesto(a) a probarlo documentalmente y a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.</p>			
DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN			
☐ Resguardo de ingreso de los derechos de examen ☐ Otros documentos			

Manises, de de
(Firma de la persona interesada)

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm 298 de 14 de diciembre), se le informa que los datos facilitados se incluirán en los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Manises para el ejercicio de sus funciones y en el ámbito de sus competencia, y que podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante instancia presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Manises, o bien mediante correo electrónico: manises_ljpd@cv.gva.es

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

Manises, a 13 de septiembre de 2010.—El concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, Francisco Izquierdo Moreno.

2010/29075