



Ayuntamiento de
PETRER

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PETRER PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL.

PRIMERA.

Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Petrer para la promoción interna de personal.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases se aplicarán al Cuerpo de Policía Local en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

1.4. Con carácter supletorio, en todos aquellos aspectos no regulados por las presentes Bases, se aplicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Petrer para la selección de personal funcionario.

SEGUNDA.

Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 24 de enero, normativa de desarrollo y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA.

Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



Ayuntamiento de
PETRER

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Tener la condición de funcionario/a de carrera o trabajador/a laboral fijo del Ayuntamiento de Petrer.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como tales en categorías de la misma escala correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Para el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C subgrupo C1 aquellos funcionarios/as que carezcan de la titulación requerida en las bases específicas de cada convocatoria podrán participar en las pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del grupo C subgrupo C2 de titulación.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

3.2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.

Solicitudes.

4.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Petrer. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es).

4.2. Tasa por derechos de examen: Estarán exentas del pago de la tasa las personas aspirantes a procesos de promoción interna.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Ayuntamiento de
PETRER

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, podrán presentarse de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es).

4.5 Los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia 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. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Servicio de prevención del Ayuntamiento de Petrer.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es).

4.6. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 6 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Petrer, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

QUINTA.

Admisión de aspirantes.



Ayuntamiento de
PETRER

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La lista provisional será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es).

5.3. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.4. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por el órgano competente se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo

Los/las aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos/as, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos/as por el turno ordinario de promoción interna, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA

Órganos técnicos de selección.

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente. Estarán constituidos por un/una Presidente/a, un/una Secretario/a con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.



Ayuntamiento de
PETRER

Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es), con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal colaborador durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal colaborador propuesto.

6.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de realización de ejercicios en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé



Ayuntamiento de
PETRER

la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

6.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/las vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de los órganos colegiados.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales vinculan a la Administración. Contra las resoluciones de los tribunales, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales, los/las asesores/as especialistas y el personal colaborador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.6. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 6.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la legislación sobre régimen jurídico en materia de abstención y recusación.

6.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, y se reflejarán en el acta de la sesión.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



Ayuntamiento de
PETRER

6.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA.

Sistema de selección.

El procedimiento de promoción interna se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de titulación.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

Grupo A Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como máximo, por tres ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test o preguntas cortas.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo A Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como máximo, por tres ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test o preguntas cortas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo B

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como máximo, por tres ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test o preguntas cortas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.



Ayuntamiento de
PETRER

- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo C Subgrupo C1 y Grupo C Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como máximo, por tres ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test o preguntas cortas.

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.

- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.

Los cuestionarios tipo test, en su caso, estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta); las preguntas no contestadas no penalizarán. Constarán, como máximo, del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 70 preguntas 90 minutos

- Grupo A Subgrupo A2: 60 preguntas 75 minutos

- Grupo B: 50 preguntas 65 minutos

- Grupo C Subgrupo C1: 40 preguntas 50 minutos

- Grupo C Subgrupo C2: 30 preguntas 40 minutos.

En los ejercicios tipo test, las personas aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es) con posterioridad a la finalización del examen.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en la exposición oral de temas, el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, estos podrán ser leídos posteriormente por los opositores/as, si así lo dispusieran las bases específicas o lo acordara el Tribunal Calificador. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor/a que versará sobre los contenidos expuestos.

7.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a



Ayuntamiento de
PETRER

la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

7.4. En aquellos procesos selectivos en los que existan pruebas físicas, estas establecerán baremos diferentes para hombres y mujeres cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera o exista alguna justificación legítima y proporcionada del diferente trato. Todo ello en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia de igualdad de mujeres y hombres.

7.5. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por el Ayuntamiento de Petrer.

7.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

7.8. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición, para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Petrer.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Petrer o sus Organismos Autónomos deberán alegarse por la persona aspirante, con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Personal, que aportará al Tribunal certificación de los mismos. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.



Ayuntamiento de
PETRER

Con carácter general, y sin perjuicio de que en las convocatorias específicas se pueda incluir la valoración de otros méritos adecuados a las tareas a realizar, serán méritos valorables, en todo caso, la experiencia profesional, las titulaciones académicas oficiales, el conocimiento del valenciano y el de idiomas comunitarios, así como la formación de los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional:

La experiencia profesional, adquirida en el Ayuntamiento de Petrer o en sus Organismos Autónomos y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos, en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada, se valorarán a razón de 0,03 puntos por mes completo de servicio en activo, despreciando los dos primeros años.

El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, será valorado como experiencia profesional en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en el que se han desempeñado.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 5 puntos.

2. Titulación académica:

Titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello. A estos efectos se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención:

Titulación Universitaria Oficial de Doctor: 2,00 puntos.

Titulación Universitaria Oficial de Máster: 1,75 puntos.

Titulación Universitaria Oficial de Licenciado/Grado/Diplomado: 1,50 puntos.

Técnico Superior o Técnico Especialista: 1,00 puntos.

Bachiller LOE 2/2006, de 3 de mayo, o equivalente académico: 0,50 puntos.

En ningún caso la puntuación por Titulación académica podrá exceder de 2,00 puntos.

3. Conocimientos de Valenciano

- Oral 0,25 puntos

- Elemental 0,50 puntos

- Medio 0,75 puntos

- Superior 1,00 puntos

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores a los exigidos en la RPT para el grupo de titulación en el que esté clasificado el puesto al que aspira.

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

En ningún caso la puntuación por Conocimientos de Valenciano podrá exceder de 1,00 punto.

4. Otras lenguas comunitarias:

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de



Ayuntamiento de
PETRER

conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y cada nivel (referido a “niveles completos” no cursos dentro de cada uno de ello)

- Nivel A1	0,15 puntos
- Nivel A2	0,30 puntos
- Nivel B1	0,45 puntos
- Nivel B2	0,60 puntos
- Nivel C1	0,75 puntos
- Nivel C2	0,90 puntos

En ningún caso la puntuación por Otras lenguas comunitarias podrá exceder de 1,00 punto.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el apartado 2. Titulaciones académicas.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, de duración igual o superior a 15 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) De 100 ó más horas:	1,00 punto
b) De 75 ó más horas:	0,75 puntos
c) De 50 ó más horas:	0,50 puntos
d) De 25 ó más horas:	0,25 puntos
e) De 15 ó más horas:	0,10 puntos

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. En ningún caso se puntuará en el presente apartado los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.



Ayuntamiento de
PETRER

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de realización de cursos donde conste el nombre del curso, contenido, la fecha de realización, el número de horas docentes, la entidad organizadora y, en su caso, la entidad acreditadora y el número de créditos concedidos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

En ningún caso la puntuación por Formación podrá exceder de 3,00 puntos.

6. Méritos específicos

En cada convocatoria se podrán establecer los méritos específicos a valorar para los puestos que se convoquen, que podrán consistir, alternativa o conjuntamente, en los siguientes, u otros que así se considere por el órgano convocante:

6.1.-Entrevista personal: que podrá consistir en la defensa del curriculum vitae, para, a partir de la misma, valorar los conocimientos y aptitudes adquiridas a lo largo de su trayectoria profesional, así como su idoneidad para el puesto de trabajo; o en la defensa de una memoria previamente realizada por las personas aspirantes. Puntuación: 0,50 puntos.

6.2.-La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales al puesto convocado, o con niveles de responsabilidad iguales o superiores, y que se valorará según lo que se disponga en la respectiva convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,03 puntos por mes completo de servicios.

6.3.-El grado personal consolidado:

el grado personal consolidado por los aspirantes, que se valorará según lo que se disponga en la respectiva convocatoria, hasta un máximo de dos puntos, en la forma siguiente:

- a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 0,25 puntos
- b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 0,50 puntos

La puntuación máxima a obtener por éste apartado 6. Méritos específicos será de 1,00 punto.

La máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición, caso de introducirse méritos específicos, las bases específicas adecuarán la puntuación de la fase de concurso a dicha exigencia.

OCTAVA.

Calificación del proceso selectivo.

8.1. Calificación de la fase de oposición.



Ayuntamiento de
PETRER

A) Normas generales.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos o como "apto" o "no apto".

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados.

B) Calificación de los distintos ejercicios.

- Cuestionario tipo test: En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta), redondeado al valor del segundo decimal.

- Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos, siendo eliminadas las personas aspirantes que dejen un tema en blanco.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos, siendo eliminadas las personas aspirantes que dejen un tema en blanco.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.



Ayuntamiento de
PETRER

- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica, o redacción de informe o propuesta de resolución: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como "apto" o "no apto" si así lo establecen las bases específicas.

C) Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los distintos ejercicios de esta fase.

8.2. Calificación de la fase de concurso.

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.

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

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos.

El Tribunal Calificador hará pública, respecto a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer (www.Petrer.es) en el momento que determinen las bases específicas. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

1º. En caso de concurso-oposición, en favor de quien obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.

2º. En caso de tratarse solo de oposición o si persiste el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.

3º. En caso de tratarse solo de oposición o si persiste el empate, se elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.

4º. Si aún continuara el empate, se realizará propuesta de nombramiento del aspirante de mayor edad.

NOVENA.

Lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las



Ayuntamiento de
PETRER

fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer(www.Petrer.es). Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento para ocupar las plazas convocadas.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA.

Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer(www.Petrer.es), las personas seleccionadas presentarán la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Petrer, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

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

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

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de



Ayuntamiento de

PETRER

la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, cuando el proceso selectivo incluya la realización de un curso selectivo y/o la realización de prácticas, la citada documentación deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de aspirantes que hayan superado las fases previas del proceso selectivo.

En el citado plazo de veinte días hábiles fijado en la base 10.1, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer(www.Petrer.es) la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Si transcurrido este plazo de veinte días hábiles algún/alguna aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro/a aspirante.

UNDÉCIMA.

Adaptación de puestos.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de promoción interna, los/las aspirantes con discapacidad propuestos/as por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

DECIMOSEGUNDA.

Nombramiento de los/las aspirantes aprobados/as.

12.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Petrer(www.Petrer.es).

12.2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La toma de posesión de los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOTERCERA

Adjudicación de destinos.

13.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.



Ayuntamiento de
PETRER

13.2. Las/los aspirantes aprobados podrán solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

DECIMOCUARTA.

Comunicaciones e incidencias.

14.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través de inserción en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su Sede Electrónica (www.Petrer.es).

La publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

14.2. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias y dudas no contenidas en estas bases o que se presenten en relación con las mismas, debiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo..

DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Petrer, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su Sede Electrónica (www.Petrer.es).

Petrer, a 27 de abril de 2017

EL ALCALDE,

Fdo.: Alfonso Lacasa Escusol

EL SECRETARIO,

Fdo.: Fco. Javier Marcos Oyarzun