

## **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ELCHE**

### **BASE PRIMERA. OBJETO**

El objeto de las presentes bases generales es la regulación de los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Elche, para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las particularidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria que se aprobarán por el órgano competente y se ajustarán a las normas generales aquí reflejadas. Las bases específicas contendrán la referencia a las bases generales y al lugar donde se encuentran publicadas.

Quedan excluidos de aplicación los procesos selectivos que se refieran a procesos extraordinarios de consolidación de empleo temporal y los referentes a planes de empleo, a los que se aplicarán sus correspondientes bases generales en caso de existir, o específicas en caso contrario.

Estas bases se aplicarán a los procesos de selección del personal del Cuerpo de Policía Local en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

### **BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

En todo lo no previsto en las presentes bases generales y/o en las específicas se estará a lo dispuesto en las siguientes normas, o en las que las sustituyan:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- 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.

- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que resulte vigente
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, o por la normativa vigente que la sustituya.

## BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### 3.1. Requisitos.

Para ser admitidas en los procesos de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de participación, además de aquellos otros que señalen las bases específicas de las convocatorias concretas:

a) **Nacionalidad.** Podrán participar en los procesos selectivo:

- Los españoles y las españolas.
- Las personas con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrán participar, con la excepción anterior, el o la cónyuge, descendientes del o de la cónyuge, de los españoles y españolas y de las personas con nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista resolución de separación de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio se extenderá igualmente a 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 los trabajadores y trabajadoras.

b) **Titulación.** Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los

derechos para la expedición del título) antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud y dispongan de certificado que lo acredite.

c) Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente. 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 un riesgo para la salud conforme a la normativa aplicable.

d) Capacidad. Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite. Asimismo, no tendrá que sufrir ninguna dolencia incluida en el cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer.

e) Habilitación. Las personas aspirantes no podrán haber sido separadas 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de personas nacionales de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Turno de discapacidad. Quienes concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en los apartados precedentes deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo en vigor hasta el momento de la toma de posesión. Esta circunstancia se acreditará presentando certificado expedido por el organismo competente, en el que conste expresamente el grado de discapacidad, al objeto de que quede constancia de que la persona aspirante posee una discapacidad funcional, física o sensorial, de grado igual o superior al 33%.

g) Acceso a puestos que impliquen contacto con menores. En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto con menores y para el ejercicio de las mismas se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado o condenada por sentencia judicial firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, entre los que se incluyen: agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que habrá de aportarse en caso de resultar seleccionado o seleccionada, con anterioridad al nombramiento.

h) Tasa. Haber abonado la tasa correspondiente especificada en cada convocatoria en concepto de derechos de examen, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento del Ayuntamiento de Elche.

i) Promoción interna. Las personas aspirantes que concurren por un turno de promoción interna, además, deberán reunir los requisitos establecidos para cada convocatoria en las bases específicas, así como cumplir con los requisitos siguientes:

1.-Ser funcionario/a de carrera.

2.- Para concurrir a las pruebas de promoción interna deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la Administración Pública correspondiente durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde la que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

3.- Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto, acreditar conocimientos ya exigidos en el cuerpo o escala de origen y/o reducir parte del temario. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

4.- No hallarse suspendido/a, ni inhabilitado/a en firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del proceso selectivo de promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto a tales aspirantes.

Las plazas reservadas a este turno y que no se cubran, se podrán acumular a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y especialidad.

j) Otros requisitos. Cumplir los requisitos particulares que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

### 3.2. Equivalencia de títulos

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, tendrán que aportar una certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras tendrán que estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### 3.3. Personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

Las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante la aportación de certificado completo expedido por el órgano competente.

Conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer los ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo. Para ello, deberán formular en su solicitud de participación, y dentro del plazo de presentación de instancia, la petición concreta en la que habrán de reflejar las necesidades específicas de cada una de las pruebas.

Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias concretas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

### **3.4. Comprobación de los requisitos**

Todos los requisitos deberán cumplirse por las personas aspirantes en el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

En este sentido, el Ayuntamiento de Elche podrá efectuar las comprobaciones oportunas hasta la fecha de la toma de posesión de las personas aspirantes como personal funcionario de carrera.

Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del órgano de selección o de cualquier órgano del Ayuntamiento, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carecen de los requisitos necesarios para participar en el proceso, lo comunicará al Área de Recursos Humanos, en donde, una vez practicadas las comprobaciones que correspondan, se dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir a los efectos procedentes, siendo eliminadas las personas candidatas del proceso, previa audiencia a las mismas, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

## **BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIA**

Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Elche están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, y en los términos que establezca cada convocatoria en cuanto a los trámites de cumplimentación y presentación de las solicitudes, aportación de documentación y pago de la correspondiente tasa.

### **4.1. Presentación de instancias**

Quienes deseen tomar parte en cada proceso de selección deberán solicitarlo mediante la presentación de instancia, ajustada al modelo normalizado que se proporcione en cada convocatoria. Las personas aspirantes deberán rellenar el campo obligatorio de la instancia indicando el proceso selectivo en el que se inscriben.

La instancia se presentará por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán solicitar su modificación motivadamente por medios electrónicos y dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

## 4.2. Lugar y plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se presentarán a través de la sede electrónica, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite “Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo”, en el enlace de la web municipal que, en cada momento, facilite el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Elche.

Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor. Deberán cumplimentarse todos los campos, aportando la documentación requerida en las bases de la convocatoria, siendo firmada por la persona aspirante o su representante.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua valenciana o castellana. Deberán indicar, igualmente, si padecen algún tipo de discapacidad.

Las personas que concurran a una convocatoria por el turno de discapacidad deberán manifestar expresamente en la instancia que concurren por dicho turno.

En la instancia se deberá indicar también la necesidad de adaptación de los medios necesarios para la realización de las pruebas, por motivos de embarazo, lactancia o discapacidad.

El cumplimiento de los requisitos quedará acreditado, cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base duodécima.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Ayuntamiento de Elche se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, así como de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con el Ayuntamiento de Elche, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán por medios electrónicos.

En cualquier caso, la inscripción/instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de la justificación del pago de la tasa o de la documentación que justifique la exención de dicho pago.

## 4.3. Adaptaciones

Las personas con diversidad funcional y/o discapacidad que precisen adaptaciones durante el proceso selectivo deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de realizar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de las personas participantes. Para ello, deberán formular la petición concreta en la que tendrá que reflejar las necesidades específicas de adaptación.

Las solicitudes de referirán a:

- a) Tiempo adicional
- b) Adaptación de medios

Dichas peticiones deberán estar motivada. Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de la persona aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar, y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que la adaptación pueda desvirtuar el sentido del ejercicio. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino que se aprobará únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Corresponde al Órgano Técnico de Selección resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

#### 4.4. Idioma de realización de las pruebas

Las personas aspirantes podrán realizar las pruebas en valenciano o en castellano, debiendo de manifestar dicha opción expresamente en su instancia.

### BASE QUINTA. TASA POR CONCURRENCIA A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 5.1. Pago de la tasa

Los derechos de examen a abonar por las personas interesadas serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen que se encuentren vigente en el momento de presentar la solicitud y que esté indicada en la correspondiente convocatoria. El pago de la cuantía de la tasa se tendrá que realizar dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante la forma indicada en cada convocatoria y se deberá adjuntar siempre, y en todo caso, a la solicitud de participación el resguardo del ingreso de la tasa.

El hecho de no efectuar el ingreso de la tasa o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Dicha exclusión se efectuará en la resolución en la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Municipal vigente en la materia, no serán devueltas cuando la persona solicitante fuese excluida definitivamente del proceso de selección, no concurra a la realización de las pruebas en que consista la fase de oposición, no resulte seleccionada, o, finalmente, desista de la continuación en el proceso o renuncie a su nombramiento o contratación.

#### 5.2. Exención de la tasa

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas que figuren como demandantes de empleo de larga duración.

Para poder acogerse a esta exención, la persona aspirante deberá aportar, junto a la instancia, certificación expedida por Labora (u organismo competente que en su día le sustituya), expresiva de que se halla en situación de desempleo durante un plazo continuado de, al menos, un año

anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. También será requisito imprescindible la aportación de certificación expedida por el SEPE (u organismo competente que en su día lo sustituya) acreditativa de que no percibe ningún tipo de prestación o subsidio por desempleo. Si no pudieran aportarse las certificaciones referidas en el momento de presentar la instancia, la persona aspirante deberá ingresar la tasa pudiendo solicitar la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante la presentación de instancia a la que se acompañarán las certificaciones referidas de LABORA y del SEPE.

b) Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, en el que conste expresamente el grado de discapacidad. Dicha discapacidad deberá seguir vigente en la fecha de finalización de presentación de instancias.

c) Las personas que sean titulares de familia numerosa.

Se acreditará dicha condición mediante la aportación del título de familia numerosa emitido por el órgano competente de la Comunidad Valenciana, que tendrá que encontrarse en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquiera de los casos anteriores, la no presentación de las citadas certificaciones, sin haber ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención y la correspondiente exclusión de la persona aspirante. Dicha exclusión se efectuará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

## BASE SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

### 6.1. Lista de personas admitidas y excluidas

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el titular del órgano competente de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y será expuesta en el tablón de anuncios y página web de la Corporación. En la misma se indicarán las causas de exclusión y se concederá a las personas excluidas un plazo de diez días hábiles, para que puedan subsanar los defectos observados, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

### 6.2. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido dicho plazo, el órgano competente dictará resolución mediante la cual aceptará o rechazará las reclamaciones, si las hubiere, y elevará a definitiva la lista provisional de las personas aspirantes. En dicha resolución se fijará también el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición y se publicará, igualmente, en la forma indicada en el párrafo precedente.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud:

- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas o no especificar a qué prueba selectiva corresponde la tasa.
- No presentar la solicitud, o presentar la misma de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las mismas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación obrante en el expediente, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, se desprenda que alguien no posee alguno de los requisitos, esa persona interesada decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en la página web

### 6.3. Publicaciones posteriores

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Elche y de la página web municipal, en el Área de Recursos Humanos. Las publicaciones efectuadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica servirán de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

## BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada persona aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

### 7.1. Composición.

El Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS), es un órgano colegiado de carácter técnico que actúa de acuerdo con lo establecido en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas y los méritos de las personas aspirantes. Estará formado al menos por cinco personas, funcionarios/as de carrera de los/as cuales uno será el/la presidente/a, otro/a el/la secretario/a, y el resto ostentarán el cargo de vocales.

Todas las personas designadas como vocales deberán tener una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada, así como pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran tendrán que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La designación del OTS incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia al OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El nombramiento por la autoridad competente como miembro del OTS implica la asistencia a las sesiones y constituye un deber inexcusable.

## 7.2. Suplentes.

El OTS quedará integrado por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente.

En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, las personas vocales titulares serán sustituidas por cualquiera de las personas vocales suplentes designadas.

## 7.3. Personal asesor especialista.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrá designarse personal asesor especialista, con voz y sin voto, que colaborarán con el OTS ejerciendo su respectiva especialidad técnica. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal. Quienes asesoren técnicamente estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al OTS.

## 7.4. Personal colaborador.

El órgano competente en materia de selección podrá nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de personas aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal colaborador realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar al OTS, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

El OTS, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar también personal ayudante administrativo cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas no puedan ser desarrolladas por el OTS.

Tanto el personal de apoyo como la persona ayudante administrativo ostentará la condición de empleado público y en ningún caso podrán realizar funciones que por su propia naturaleza e importancia corresponda realizar al OTS, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso. Tampoco tendrán acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

## 7.5. Designación y publicidad.

La designación de las personas integrantes del OTS se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal del Área de Recursos Humanos, en el correspondiente apartado de cada convocatoria y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

La publicidad de su composición nominal se verificará, al menos, un mes antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

### **7.6. Constitución y actuación.**

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de los miembros que lo integran, titulares o suplentes indistintamente.

La ausencia de la persona titular de la Presidencia y la Secretaría y sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad.

Los miembros del OTS que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

### **7.7. Incidencias**

El OTS queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para mantener el buen orden en la realización de las pruebas del proceso selectivo y, en general, en el desarrollo de la convocatoria mientras dure su actuación.

El OTS queda facultado, igualmente, para tomar todo tipo de decisiones, así como para solventar las circunstancias que pudieran producirse propias de la fuerza mayor y de aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que aún previstos, fueran inevitables.

El OTS podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, para que aporten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el OTS, previa audiencia de la persona interesada, podrá emitir propuesta motivada sobre su exclusión del proceso selectivo.

Entre las facultades del OTS se incluyen la de poder descalificar a las personas aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas cuando vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o un fraude (por ejemplo: incluir en las hojas de examen nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona autora, falsificar ejercicios, copiar, ofender al OTS, no seguir las normas de Prevención de Riesgos Laborales en el desarrollo de las pruebas prácticas o poner en riesgo al OTS y al resto de aspirantes).

### **7.8. Abstenciones y recusaciones.**

Deberán abstenerse de formar parte del OTS:

- a) Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS y, en su caso, al personal asesor especialista, en la forma que prevé el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **7.9. Retribución.**

Las personas integrantes del OTS serán retribuidas por el concepto de asistencia a los mismos, de

acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

### 7.10. Actas.

Los Órganos de Selección actuarán de acuerdo con el principio de transparencia. La persona que ostente el cargo de secretaría levantará acta de las actuaciones del OTS, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas por la presidencia y secretaría, constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

## BASE OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo dispuesto para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las bases específicas podrán establecer pruebas complementarias como la superación de cursos o periodos de prácticas, la exposición curricular de las personas candidatas, la superación de pruebas psicotécnicas o la realización de entrevistas.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso y concurso-oposición, en los términos previstos en el apartado 6 del artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), el artículo 56 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el artículo 6 del Decreto 3/2107, de 13 de enero, del Consell de Reglamenteo selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana, según se determine en las bases específicas establecidas en las respectivas convocatorias. Con carácter ordinario, el sistema preferente será el de superación de pruebas selectivas de oposición y, cuando se estime más adecuado en razón de la naturaleza de las plazas y funciones a desempeñar, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición o concurso.

Las bases específicas de cada convocatoria se anunciarán en el BOP y se publicarán en el tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la web municipal del Área de Recursos Humanos, insertándose un extracto de las mismas en el BOE.

### 8.1. Tipo de pruebas selectivas

**a) Oposición** La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad que se establezcan en las bases específicas de la correspondiente convocatoria para fijar el orden de prelación de los aspirantes. Se establecerán las pruebas adecuadas para determinar la aptitud de cada persona aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar, pudiendo consistir las mismas en la comprobación de conocimientos teóricos, prácticos, desarrollo del temario de forma oral o escrita, así como en la realización de pruebas que demuestren la capacidad analítica, la posesión de habilidades y destreza y, en su caso, la superación de pruebas físicas, en cuyo caso se deberá respetar el principio de no discriminación por razón de sexo en la configuración de sus baremos.

En concreto, los ejercicios a superar en la fase de oposición podrán consistir en este tipo de pruebas:

1.-Cuestionario tipo test. Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva. Al número de preguntas se podrán añadir otras adicionales de reserva. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

La puntuación mínima exigida para aprobar cualquier de los ejercicios propuestos será su valor proporcional a la mitad de las preguntas válidas del cuestionario. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización establecidos en las bases específicas.

2.-Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen por el OTS y que versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas del puesto de trabajo objeto de cobertura. El OTS establecerá los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación.

3.-Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas. El OTS establecerá los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación.

4.-Prueba práctica. La prueba podrá consistir en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos que podrá ser de tipo manual, informático, ofimático, planteamiento de supuestos prácticos, redacción de informes o propuestas de resolución, desarrollo de actividades o cualquier otro tipo de ejercicio relacionado con los cometidos, funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria.

En el caso de los supuestos prácticos desarrollados por escrito, el OTS podrá determinar que cada persona aspirante proceda a la lectura de su ejercicio y podrá, igualmente, formular todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés. Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva, el número de respuestas alternativas para cada pregunta y la penalización a aplicar por respuesta errónea.

En el caso de que, para la ejecución del ejercicio se precise la utilización de textos legales o de consulta, maquinaria, herramientas, materiales o sistemas de protección, todos ellos deberán ser aportadas por las personas aspirantes, previa publicación en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la web municipal de Recursos Humanos del listado de elementos necesarios para la realización de las pruebas elaborado por el OTS. Las personas aspirantes que no aporten todos y cada uno de los elementos requeridos o que hagan un uso inadecuado de los mismos que supongan un riesgo para el resto de aspirantes, para el OTS o para ellas mismas, podrán ser excluidas de aquellas partes del ejercicio en la que se requieran. Como consecuencia de ello, se considerará que la persona aspirante no ha superado esta parte del ejercicio, al no haber realizado el mismo en los términos establecidos por el OTS. Todas las personas aspirantes deberán cumplir obligatoriamente, durante el desarrollo de las pruebas, las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

5.-Pruebas psicotécnicas dirigidas a determinar la personalidad, aptitud y capacidad de las personas aspirantes para el desempeño de la plaza convocada.

6.-Pruebas de evaluación de competencias. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas situacionales relacionadas con el contenido del trabajo a desempeñar en la práctica

habitual (individuales o colectivas). Se establecerá el tipo de prueba a realizar en base al perfil competencial que corresponda en cada caso, así como de las funciones concretas del puesto a ocupar.

Esta prueba será siempre una de las que figuren en el catálogo de las pruebas de evaluación de competencias establecidas expresamente por el Ayuntamiento de Elche para su plantilla.

El objetivo de esta prueba será valorar el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad de la persona aspirante con las competencias propias del puesto a ocupar.

En función del número de personas aspirantes, estas pruebas podrán realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuir a las mismas en grupos. Para poder evaluar mediante observación si las personas aspirantes realizan/muestran o no realizan/no muestran las conductas, y verificar las actitudes que se pretende evaluar será obligatoria la realización de la prueba completa que plantee el OTS. La no comparecencia a alguna de estas pruebas comportará la exclusión del proceso selectivo. El OTS para realizar una adecuada corrección de las pruebas, establecerá previamente los criterios de ponderación numérica de las mismas con el objeto de poder evaluar a las personas aspirantes, debiendo determinar antes de la realización de las pruebas, las conductas observables puntuables en cada competencia en relación con la prueba. Para la realización de esta prueba, se podrán designar especialistas para el asesoramiento del OTS.

#### 7.-Prueba de valenciano

En aquellas plazas en las que las funciones a desempeñar lo requieran, las bases específicas podrán establecer la realización de una prueba para valorar el conocimiento del valenciano de las personas aspirantes. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y deberá ser adecuada al grupo de titulación de que se trate en cada caso.

#### **b) 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 valoran los méritos y experiencia de las personas aspirantes. En los casos de concurso-oposición, en primer lugar, se procederá a realizar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, y sólo aquellas personas aspirantes que superen esta fase accederán a la siguiente fase del procedimiento, de concurso. La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas hasta el plazo de presentación de instancias.

#### **c) Concurso**

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

#### **d) Méritos de la fase de Concurso**

En los procesos en los que el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, una vez finalizado el periodo de alegaciones de la fase de oposición, las personas participantes dispondrán de 10 días hábiles para la presentación de los méritos recogidos en las bases específicas de cada convocatoria

concreta.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración del concurso se realizará solo para las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los mismos. En ningún caso serán tenidos en cuenta los méritos aportados fuera de plazo, los que no hayan sido acreditados documentalmente, ni los que no hayan sido relacionados por las personas aspirantes en el formulario de autobaremación.

Los méritos omitidos o no acreditados en el plazo otorgado para su presentación no podrán tenerse en cuenta para su valoración, no siendo subsanable mediante la aportación posterior de aquello que pudiendo aportarse, no haya sido aportado. Finalizada la valoración de méritos, el OTS hará pública una lista con el resultado de la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación definitiva, para hacer alegaciones.

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 cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar sobre los méritos alegados por las personas aspirantes, poniendo en relación los méritos exigibles con los criterios que se seguirán para su valoración objetiva.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

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 la fase de concurso se podrán valorar los siguientes méritos, según lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con las siguientes reglas.

### **I-Experiencia profesional**

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, con funciones iguales o equivalentes a las del puesto que haya de proveerse.

Se valorarán los meses efectivos a jornada completa y proporcionalmente, los meses a jornada parcial.

Solamente se computarán de una vez los servicios prestados simultáneamente. Tampoco se computarán servicios como personal funcionario en prácticas, si éstas no se superaron.

En el turno de promoción interna, no se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificaciones oficiales expedidas por el

Secretario/a del órgano competente de la correspondiente Administración.

## II-Formación

### ➤ Titulaciones académicas

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a las exigidas en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante certificado oficial expedido por el órgano competente.

### ➤ Cursos de formación y perfeccionamiento específicos

Se valorarán los cursos de Formación y Perfeccionamiento que hubieran sido convocados e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades o colegios profesionales).

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a las escalas establecidas en cada convocatoria.

Serán objeto de valoración por el OTS, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las funciones, tareas y cometidos propios del puesto al que se opta, así como aquellos referidos a las materias transversales siguientes: Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de Carácter Personal, Calidad y Administración Electrónica. Dichos cursos deberán haber sido convocados u homologados por cualquier Centro u organismo de formación de empleados públicos y/o Universidades, según ha sido especificado anteriormente.

En todos los casos se valorarán de una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

Solo se valorarán los cursos de formación realizados en los últimos diez años a la fecha de publicación de las respectivas convocatorias. Tampoco se valorarán los cursos que tengan una duración inferior a 15 horas, ni aquellos que no queden suficientemente acreditados o en cuyo certificado no conste el número exacto de horas de formación.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán mediante la aportación de certificado expedido de forma suficiente por el organismo competente, en el que deberá constar de forma expresa el número exacto de horas lectivas.

### ➤ **Conocimientos de valenciano**

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valenciá (JQCV), de conformidad con lo dispuesto en las Ordenes de 16 de agosto de 1994 y 24 de junio de 1999 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

### ➤ **Conocimientos de idiomas comunitarios**

El conocimiento de idiomas comunitarios se puntuará de acuerdo con el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas y se acreditará mediante certificado de la Escuela Oficial de idiomas u otras certificaciones oficiales homologadas por el órgano competente de la administración educativa.

Los títulos aportados procedentes de universidades extranjeras deberán estar debidamente traducidos al idioma español, mediante traducción oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

### **e) Periodo de prácticas:**

En las respectivas convocatorias podrá establecerse que una vez superada la fase de la oposición o el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán realizar un período de prácticas, con carácter eliminatorio, en atención a las características del cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional de que se trate. Dicho periodo no podrá superar los seis meses de duración para plazas del grupo A, y los tres meses de para el resto de grupos. El periodo de prácticas será realizado únicamente por las personas aspirantes propuestas a ocupar las plazas objeto de provisión.

## **BASE NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

### **9.1. Actuación de las personas aspirantes.**

El orden de actuación de las personas aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por las personas cuyo primer apellido comience con la letra resultante del sorteo anual verificado al efecto. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa

de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el OTS 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.

A solicitud de las personas interesadas, el OTS tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

El OTS deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento deberá proporcionar el material necesario para ello.

Durante la celebración de las pruebas, las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadoras de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

## 9.2. Fechas de examen.

Al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal del Área de Recursos Humanos, el día, hora y local en que se realizará el mencionado ejercicio.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del Órgano Técnico de Selección que deban conocer las personas aspirantes se hará público también en la web municipal del Área de Recursos Humanos, bastando dicha publicación, en la fecha en que se realice, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 48 horas.

Tras la finalización de cada prueba escrita el Órgano Técnico de Selección procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

## BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBA

### 10.1. Fase de oposición.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios establecidos en las respectivas bases específicas.

Las calificaciones de cada ejercicio, se adoptarán, en caso de valoración individual, sumando las otorgadas por cada miembro del OTS y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más

cercana, en relación a las pruebas distintas al tipo test.

### **10.2. Publicidad de la fase de oposición.**

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en la web municipal del servicio de Recursos Humanos y en el Tablón anuncios y edictos electrónicos.

### **10.3. Fase de concurso.**

El OTS valorará los méritos alegados en la autobaremación y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Con el fin de agilizar el proceso selectivo, el OTS podrá encomendar al Departamento de Formación y Selección, la actividad preparatoria de revisión de los méritos a valorar en la fase de concurso, recabando en su caso, las aclaraciones o subsanaciones que se precisen.

Los méritos de la fase de concurso se valorarán según lo dispuesto en la base octava, punto 8.1., apartado d) precedente.

### **10.4. Publicidad tras la fase de concurso.**

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

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

### **10.5. Calificación de las prácticas**

En el caso de que las bases específicas establezcan la superación por parte de las personas aspirantes de un periodo de prácticas, finalizado el mismo el OTS elevará al órgano competente la relación de aquellas que lo han superado. Cada persona aspirante será valorada como “apta” o “no apta”. En todo caso, la calificación que determine la no superación de dicha fase deberá ser motivada. La evaluación de los periodos de prácticas corresponderá al OTS y deberá ir acompañado de informe emitido por quien ejerza la Jefatura del Servicio o Sección al que se encuentre adscrito el puesto objeto de cobertura. Dicho informe se remitirá al OTS 10 días antes de la finalización del plazo de prácticas o curso. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera.

### **10.6. Igualdad en la calificación.**

En caso de empate en la calificación, se acudiría a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, que se aplicarían sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. De persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en la Fase de Concurso, apartado experiencia profesional y cursos específicos, aplicados sucesivamente por este orden. Si continuara el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado. En el supuesto de que no lo hubiera y de que las personas aspirantes sean del mismo sexo, se dirimirá el empate por aplicación del orden alfabético, aplicando el orden de conformidad con el sorteo anual realizado que determina el orden de actuación de las pruebas selectivas.

## 10.7. Calificaciones finales.

Terminadas las pruebas selectivas y realizadas las calificaciones de los aspirantes, el OTS publicará la relación de las personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación alcanzada.

Si el número de personas aspirantes que superen el proceso selectivo fuera inferior al de plazas convocadas, dichas plazas no cubiertas se declararán desiertas.

Las plazas no cubiertas reservadas al turno de discapacidad se podrán incrementar a las plazas del turno libre.

## BASE UNDÉCIMA. RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

### 11.1. Relación definitiva de personas aprobadas

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas. El OTS no podrá declarar como aprobadas ni proponer para su nombramiento a un número mayor de el de las plazas a ocupar. A estos efectos, las personas candidatas a proponer serán las que obtengan la máxima puntuación y la lista irá en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. La citada relación se elevará al organismo competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

### 11.2. Constitución de bolsa de trabajo

El OTS remitirá, igualmente, al organismo competente, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de calificación todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado algún ejercicio de la convocatoria excediesen del número de plazas a cubrir, al objeto de constituir, en el caso de que fuera necesaria, la correspondiente bolsa de trabajo. Por tanto, formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado como mínimo alguna prueba del mismo. Dicha bolsa de trabajo se registrará por lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Elche.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamadas según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas.

El Ayuntamiento efectuará llamamiento a las personas integrantes de la bolsa por vía telefónica o telemática o vía correo electrónico al Servicio de Recursos Humanos, cuando sea necesario cubrir una oferta de trabajo para conocer si la persona está interesada en la misma. En todo caso, las personas incluidas en la bolsa de empleo temporal están obligadas a mantener actualizados sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento. La falta de actualización de dichos datos puede suponer la pérdida de la posibilidad de ocupar una oferta de trabajo, continuando con el siguiente en la lista.

Se excluirán de bolsa de trabajo a aquellas personas que renuncien a la misma de forma expresa o bien no justifiquen la reserva del puesto

La persona solicitante que acepte la oferta dispondrá de un plazo de 48 h. para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera, en cuyo caso dispondrá de 24 h. Se exceptúan aquellos supuestos que, habiendo aceptado la oferta, la

persona interesada necesitara un plazo de tiempo mayor para incorporarse al puesto de trabajo ofertado, debiendo justificarlo documentalmente. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta, y se le excluirá de la bolsa, procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato/a.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayuntamiento de Elche, recabando previa y expresamente el consentimiento de la persona interesada, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

## BASE DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

### 12.1. Presentación de documentos

Las personas propuestas por el OTS deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Elche, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos de acceso exigidos en las bases de cada convocatoria, a cuyo efecto deberán aportar:

a) Fotocopia del DNI y DNI original en vigor para cotejar la misma. En el caso de ser nacional de otro Estado, la documentación legalmente exigible.

b) En el caso de personas aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona española o nacional de la Unión Europea con la que existe este vínculo, de que no está en situación de separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia del título académico oficial exigido para participar en el proceso selectivo y el título original para cotejar la misma. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento exacto en que concluyeron sus estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación debidamente traducida al español.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira. Dicho certificado será expedido por el personal facultativo Médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Elche, el cual someterá a la persona aspirante a cuantas pruebas considere convenientes.

e) Declaración jurada o promesa de 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial.

f) Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública

g) En caso de exigirse en la convocatoria correspondiente, como requisito específico de participación, lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, habrá de aportarse certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizada (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación para la toma de posesión). El plazo anteriormente referido se reducirá a tres días hábiles en el caso de procesos de selección para personal funcionario interino.

h) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, así como declaración de no percepción de haberes pasivos.

i) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Elche se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

## 12.2. Exenciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público del Ayuntamiento de Elche, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no consten en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma indicada en el apartado precedente.

## 12.3. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o, presentándola se dedujera del examen de la misma que no reúnen los requisitos exigidos o hubiesen incurrido en falsedad, no podrán obtener el nombramiento ni acceder a la contratación, quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Cuando quedaran plazas vacantes o disponibles por la anterior causa o cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al OTS la relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento o contratación.

## 12.4. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por las personas aspirantes propuestas por el OTS y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas interesadas deberán de tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día

siguiente al de la notificación del nombramiento. 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.

### 12.5. Promesa o Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

## BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de desarrollo aplicable.

En el mismo plazo de presentación de la documentación para el nombramiento, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ello se acreditará a través del correspondiente informe de vida laboral emitido a la fecha de la toma de posesión. En caso de incurrir en incompatibilidad por ocupar puesto en otra administración u organismo público, la persona opositora nombrada deberá optar, el mismo día de hacerse efectiva su toma de posesión, por su permanencia o no en el Ayuntamiento de Elche, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

- a) De optar por la permanencia en el Ayuntamiento de Elche, deberá de darse de baja en la actividad incompatible en la otra administración pública el mismo día de su toma de posesión. De no acreditarse la baja en dichos términos, se procederá de oficio por el Ayuntamiento de Elche en aplicación del artículo 10.2 de la Ley 53/1984, entendiéndose que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando, comunicándolo a la otra administración u organismo público.
- b) Si se opta por la no permanencia en el Ayuntamiento de Elche, la persona opositora nombrada deberá solicitar por registro de entrada, el mismo día de la toma de posesión, la excedencia voluntaria automática en el Ayuntamiento de Elche, procediendo el Ayuntamiento al nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, de la siguiente persona opositora que hubiera superado el proceso selectivo (y que hubiera quedado inicialmente sin plaza) según orden de prelación, al objeto de cubrir la vacante que deja la persona opositora que ha accedido a la plaza convocada y solicita la excedencia voluntaria automática.

## BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Elche, con domicilio en Plaça de Baix nº 1, 03202. Se podrá contactar con la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información del Ayuntamiento

mediante instancia presentada en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@elche.es](mailto:dpd@elche.es).

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Elche. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes a los Órganos Técnicos de Selección y, en su caso, el personal especializado que intervenga en los procesos selectivos tendrán el deber de guardar secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales de las personas aspirantes, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Elche en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley. Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Elche podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en Disposición Adicional Octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de las personas aspirantes que se presenten a las convocatorias de procesos selectivos, en cualquier momento del proceso, y siempre antes de su nombramiento o contratación, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a las personas aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, mediante solicitud

presentada en sede electrónica, por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, o bien dirigiendo correo electrónico a la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información, con email: [dpd@elche.es](mailto:dpd@elche.es).

## BASE DECIMOQUINTA. RESOLUCIONES DEL PROCESO SELECTIVO

El órgano competente o la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de personas aspirantes, publicación de anuncios, abono de asistencias y demás trámites que procedan.

## BASE DECIMOSEXTA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, las bases específicas, las convocatorias que se realicen y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del OTS, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante 2 días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio OTS, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, frente a la resolución definitiva de las personas aspirantes aprobadas, y en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por el organismo competente.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La Junta de Gobierno Local, o el organismo delegado facultado para ello, podrá dejar sin efecto las convocatorias, sin más trámites que los correspondientes acuerdos municipales, en cualquier momento anterior a la correcta presentación de la instancia de cualquier persona aspirante. En los demás casos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos de aprobación de las convocatorias o las bases, se estará a lo establecido en los artículos 53 y 110 de la Ley 7/1985, y en las demás disposiciones concordantes y complementarias.

## BASE DECIMOSÉPTIMA.RELACIÓN CON LAS BASES ESPECIFICAS

Estas Bases Generales se complementarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas clases de bases, prevalecerá siempre lo dispuesto en las bases generales.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las convocatorias publicadas antes de la entrada en vigor de estas Bases Generales, sea cual sea la fase de desarrollo en que se encuentren, seguirán rigiéndose por las bases específicas y generales que se encontraban vigentes en el momento de su publicación.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las Bases Genéricas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 28 de mayo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante N.º 122, de fecha 30 de junio de 2010.

## DISPOSICION FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y regirán mientras el Ayuntamiento de Elche no las modifique o las derogue.

En Elche, a 14 de noviembre de 2025