



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

Base primera. Objeto

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario al servicio de esta corporación, con excepción del personal perteneciente al Cuerpo de la Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios que se regirán por su normativa y bases generales correspondientes.

Igualmente será de aplicación al personal laboral, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

Base segunda. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases específicas, regirá lo que establecen las disposiciones siguientes:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con el alcance de lo determinado en el mismo, y además:

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

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

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

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

- Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Civil del Estado.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para poder participar en las pruebas que se convoquen, además de los requisitos adicionales que para cada plaza se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) En la convocatoria de ingreso para personal funcionario, tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá 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 trabajadores.

b) En la convocatoria de ingreso para el personal laboral, además de los comunitarios/as y extranjeros/as referidos anteriormente, los extranjeros/as con residencia legal en España.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) 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, 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 sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de la titulación exigida, y que para cada una de las plazas se determine en las bases específicas de la convocatoria, o cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

En las convocatorias de ingreso o de provisión de los puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen la participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de la Administración pública, se hará constar que estos puestos de trabajo quedan reservados al personal funcionario de nacionalidad española.

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

Los conocimientos de valenciano, cuando sean requisito indispensable para participar en los procesos selectivos de pruebas dirigidas a completar los efectivos mínimos de la corporación, para satisfacer el derecho constitucional de los ciudadanos/as a dirigirse y recibir información en valenciano, serán acreditados por medio de los certificados expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o mediante cualquier otro título de valenciano que pueda ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 16 de agosto de 1994 (publicada el 24 de agosto en el DOGV n.º 2331), de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, modificada por la Orden de 24 de junio de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

Asimismo, cuando tal requisito no haya sido exigido con carácter previo, quienes superen las pruebas selectivas, podrán acreditar sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat Valenciana, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. Igualmente el personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la administración pertinente.

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

3.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, y Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de Igualdad de oportunidades,

no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Base cuarta. Solicitudes

4.1. Participantes

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo con los modelos de instancias que facilitarán las oficinas municipales, y deberá adjuntar los comprobantes siguientes:

a) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

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

En el momento de la solicitud los aspirantes presentarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados. La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada.

Los aspirantes que no puedan obtener los impresos de solicitud por residir fuera de la localidad o por otras circunstancias, deberán presentar la solicitud, donde harán constar que reúnen los requisitos establecidos en el número 1 de la base anterior y, en su caso, los de las bases específicas de cada convocatoria.

4.2. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del ayuntamiento.

4.3. Plazo

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

4.4. Lugar

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor nº 1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (pl. Teodoro Izquierdo), Distrito Sur (c/Ricardo Català esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Av. Hnos. Bou, 17), Distrito Oeste (pl. España s/n, antigua estación Renfe) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista nº 28), o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.5. Derechos de examen

El importe de los derechos de examen, se fijará en las bases específicas de las convocatorias.

4.6. Pago

El pago de estos derechos se hará mediante ingreso bancario o resguardo del giro postal o telegráfico a la Cuenta denominación oposiciones y concursos del Ayuntamiento de Castellón, Entidad Bancaja, nº 2077 0580 42 3105081227 ó la que en su caso designe al efecto este.

4.7. Minusvalías

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

Base quinta. Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Quinto Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Gobierno, de Economía y Hacienda, Administración y Participación Ciudadana dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del municipio, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última 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 quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por el Conseller que tiene atribuida la competencia en materia de función pública.

Base sexta. Tribunales calificadoros

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

6.2. Composición:

Los miembros de los Tribunales de Selección serán nombrados por el Ilmo. Sr. Quinto Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Gobierno, de Economía y Hacienda, Administración y Participación Ciudadana que ostenta asimismo la Delegación de Recursos Humanos, según acuerdo de delegación de atribuciones de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2007, que tiene atribuida la competencia en materia de personal de entre funcionarias/os de carrera y personal laboral fijo, en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos deberán de publicarse con una antelación mínima de quince días hábiles desde la fecha de comienzo de las pruebas con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La composición de los miembros de los tribunales de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

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

En la composición del Tribunal de selección se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los Tribunales de selección constarán de un Presidente, Secretario y hasta un máximo de cinco vocales, según se determine en las bases específicas de la respectiva convocatoria.

En los Tribunales de Selección actuará como:

Presidente: El funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de Coordinador General o titular de órgano directivo municipal, Jefe/a de Servicio o en su caso Jefe/a de Sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario: El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o un funcionario/a de ésta en quien delegue que actuará con voz y voto.

En caso que se delegue por el Titular del Órgano de Apoyo, la Secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la Subescala de Secretaría o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica o Administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: entre los vocales figurará un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Cohesión Territorial, el responsable administrativo inmediato superior al del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y un miembro designado por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, todos ellos con los requisitos anteriormente indicados.

Para el mejor cumplimiento de su misión los Tribunales de Selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de Selección.

6.3. Abstención y recusación: los Tribunales de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1994, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal de Selección o Asesores alguna de las circunstancias del artículo 28 de la LRJAP-PAC, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6.4. Constitución y actuación: los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente y secretario.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Las resoluciones de los Tribunales de Selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de Selección, 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.

6.5. Evaluación de los cursos de formación y periodos de prácticas: si la convocatoria hubiera previsto un curso de formación, un periodo de prácticas o ambos, su evaluación corresponderá al Tribunal de Selección, a propuesta del órgano o autoridad a quien se encomiende su realización.

6.6. Acta de los Tribunales de Selección: el Secretario/a del Tribunal de Selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de Selección, en la siguiente sesión y en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el Secretario/a del Tribunal a la Sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

6.7. Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores/as especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de la fecha, hora y lugar

del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

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

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el local en que se haya celebrado la prueba precedente, con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

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

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

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

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

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

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

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

Base octava. Sistemas selectivos

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

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes solo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos/as, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos.

8.1. Oposición

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

8.2. Concurso-oposición

El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de las y los aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria específica.

8.3. Curso de formación

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

ambas conjuntamente si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

Base novena. Calificación

9.1. Oposición

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

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

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

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

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

Si en el desarrollo de los ejercicios, el/la aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el tribunal apreciara deficiencias notorias en la actuación del aspirante, el presidente podrá invitarle para que desista de continuar el ejercicio.

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

9.2. Concurso-oposición

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la

documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

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

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

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

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

A) Antigüedad y grado

1. Antigüedad. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

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

a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado.

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

B) Formación

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

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

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

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, valorándose exclusivamente en

este último caso la disposición de niveles -entendidos como cursos completos superados- superiores al exigido.

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

C) Méritos específicos

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

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

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

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

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

9.3. Cursos de formación y periodos de prácticas

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

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

Base diez. Publicidad de las calificaciones

El mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, serán expuestos en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en los demás lugares que señalen las leyes, las

calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 11.2.

Base once. Lista y propuesta de aprobados del tribunal

11.1. Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

11.2. En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de los/las aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos/as en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo.

Base doce. Presentación de documentos

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.

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

c) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.

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

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

f) Los/las aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

12.2. Quien tenga la condición de funcionario/a público o contratado/a en régimen laboral por organismos públicos estarán

exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

12.3. La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

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

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

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

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

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

13.3. Los nombramientos serán notificados a los/las interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, los interesados/as deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984,

de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato, el funcionario/a nombrado/a o el contratado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 32.c del Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

Base catorce. Incidencias

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

Base quince. Impugnación y revocación de la convocatoria

15.1. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

15.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los/las aspirantes, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base dieciséis

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

16.2. Las bases específicas de las convocatorias se someterán al mismo procedimiento de publicación. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE n.º 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas

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

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

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

Castellón, 7 de febrero de 2008

La Jefa de Sección de Gestión y
Desarrollo de Recursos Humanos,

Fdo.: Berta López Riera