

MUNICIPIS

Ajuntament de Benifaió

2025/12821 Anunci de l'Ajuntament de Benifaió sobre l'aprovació de les bases reguladores generals que regiran els processos selectius per a l'accés a la funció pública de personal funcionari de carrera i laboral fix.

ANUNCI

Per Decret de la regidoria delegada de RR. HH. núm. 2326 de data 21 d'octubre de 2025, s'han aprovat les bases generals que regiran els processos selectius per a l'accés a la funció pública a l'ajuntament de Benifaio, personal funcionari de carrera i laboral fix del següent tenor literal:

VEURE ANNEX

Benifaió, 24 d'octubre de 2025.—El regidor d'Hisenda, Urbanisme i Personal, Xavier Martínez Fontestad.



**BASES GENERALS QUE REGIRAN ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LA
FUNCIÓ PÚBLICA A L'AJUNTAMENT DE BENIFAIO. PERSONAL FUNCIONARI DE
CARRERA I LABORAL FIX.**

Índex

1. OBJECTE.
2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.
 - 2.1. Aspirants que accedisquen pel Torn Lliure.
 - 2.2. Aspirants que accedisquen pel Torn de Promoció Interna.
3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.
 - 3.1. Instàncies.
 - 3.2. Documentació a acompanyar a la sol·licitud.
4. ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.
5. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.
6. CALENDARI.
7. ORDE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ.
8. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.
 - 8.1. Exercicis.
 - 8.2. Concurs.
 - 8.3. Empats.
9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.
10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.
11. CESSAMENT PERSONAL TEMPORAL.
12. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL.
13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA.
14. INCIDÈNCIES.
15. NORMATIVA I RECURSOS.
16. PUBLICACIÓ.



1. OBJECTE.

És objecte de les presents bases regular els criteris generals i aspectes comuns als processos selectius que convoque l'Ajuntament de Benifaió que han de regir les convocatòries de torn lliure i torn de promoció interna, per a l'ingrés o accés com a personal funcionari de carrera en les places dels cossos, escales i especialitats al servei de l'Ajuntament de Benifaió, amb excepció del personal pertanyent al cos de la Policia Local que es regirà per la seua normativa corresponent i, amb caràcter supletori, per estes bases. Les especialitats de cada procés selectiu seran objecte de regulació en les bases específiques que s'aprovaran per acord de la Junta de Govern Local per a regir cada convocatòria.

Atesa la normativa, cada convocatòria de torn lliure, així com de promoció interna generarà una bossa amb les persones que havent aprovat com a mínim un dels exercicis plantejats, no haja obtingut plaça en el procés selectiu.

La constitució de bosses per millora d'ocupació, així com la convocatòria extraordinària de bosses d'urgència es convocaran atenent l'estipulat en la normativa en vigor de funció pública.

En tot el no previst en estes bases i en les bases específiques reguladores de cada procés selectiu s'estarà al que es preveu en les normes següents, o en les quals les substituïsquen, que amb caràcter merament enunciatiu són les següents:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general d'ingrés de personal de l'administració, provisió de llocs i promoció (de manera supletòria)
- Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

El personal que participe en els processos selectius que es convoquen hauran de posseir els requisits generals d'accés en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva o presa de possessió, de conformitat amb els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i



135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i en la seua aplicació, així com l'article 62 de la Llei 4/2021 Llei de Funció Pública Valenciana, serà necessari:

1. Aspirants que accedisquen pel Torn Lliure:

- a. Posseir la nacionalitat espanyola o, tindre la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què esta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge de els/ les espanyols/as i de les i els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea , sempre que no estiguen separats/as de dret, o ser els seus descendents o els del seu cònjuge menors de 21 anys o majors d'esta edat dependents.
- b. Tindre compliments 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball convocats, vinculats a la plaça objecte de la convocatòria en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament.
- d. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e. Estar en possessió de la titulació que es requerisca en les bases específiques de cada convocatòria, de conformitat amb la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Benifaió o la seua equivalència, o en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració educativa competent en cada cas, així com les titulacions actuals a les quals hagen resultat homologades. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'este.
- f. Abonar els drets d'examen corresponents segons el grup de classificació professional, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per prestació de servicis administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament de Benifaió.



2. Aspirants que accedisquen pel Torn de Promoció Interna:

- a. Ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix, de l'Ajuntament de Benifaió integrat en l'Escala, Subescala, Classe i Grup de classificació professional immediatament inferior a la plaça que es convoque, en el supòsit de *promoció interna vertical*. En el supòsit de *promoció interna horitzontal*, hauran de ser personal empleat públic del mateix grup/subgrup de classificació professional.
- b. Per a concórrer a les proves de promoció interna hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés, haver prestat servicis efectius a l'ajuntament de Benifaió durant, almenys, dos anys en el cos o escala des de la qual s'accedix, així com superar les corresponents proves selectives
- c. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball afectats.
- d. No trobar-se suspés, ni inhabilitat en ferma, per a l'exercici de funcions públiques. De produir-se la suspensió o la inhabilitació amb posterioritat a la resolució de procés selectiu per promoció interna, per un procediment iniciat amb anterioritat a la data de la convocatòria d'este procés, s'entendran anul·lades totes les actuacions respecte d'este aspirant.
- e) Estar en possessió de les titulacions que es requerisca en les bases específiques de cada convocatòria de conformitat amb la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Benifaió o la seua equivalència, o en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'este.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.

3.1. Instàncies.

Les instàncies sol·licitant prendre part en les convocatòries es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Benifaió i es presentaran per registre electrònic ([www. https://benifaio.sedelectronica.es/](http://www.https://benifaio.sedelectronica.es/)), a este efecte és necessari estar registrat/a per a l'ús del sistema d'identificació i firma electrònica Cl@ve, o posseir un certificat digital de firma electrònica, o DNIE, durant un termini marcat en la convocatòria i que computarà a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Amb la instància, haurà d'abonar-se la taxa d'examen, segons el que determine l'ordenança municipal vigent.



Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part en este.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada ni en cas d'inassistència a l'exercici.

No seran admeses i, conseqüentment quedaran excloses, aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament després del termini d'esmena concedit a este efecte.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

3.2. Documentació a acompanyar a la sol·licitud.

Es presentarà per seu electrònica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com un índex de la documentació aportada. La documentació com l'índex ha d'aportar-se degudament ordenat cronològicament.

No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

Els qui requerisquen adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives hauran d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació i identificar el tipus o tipus d'adaptacions preteses, sense que, en cap cas, l'adaptació puga consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

En compliment dels disposat en la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Benifaió, informa les persones interessades a participar en els processos selectius, que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporats a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant registre electrònic o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Benifaió per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar els aspirants en el curs del procediment de selecció.

4. ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.

Per a ser admesa a les proves selectives, bastarà que la persona aspirant manifeste en la seua instància, reunir totes i cada una de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i amb haver abonat els drets d'examen.

Expirat aquell, per Resolució, es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses indicant-se el lloc on es troben exposades estes, la qual s'adoptarà en atenció al declarat pel personal aspirant. Esta Resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, indicarà el termini de 10 dies per a esmena de defectes pel personal aspirant exclòs. Així mateix, en este termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent pel personal interessat.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant Resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província, indicant-se la data, lloc i hora del començament del primer exercici, així com l'orde de crida de els/as aspirants.

La publicació d'esta Resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

5. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

Les proves de realitzar seran jutjades per un Òrgan Tècnic de Selecció, que estarà integrat per les persones que a continuació es detallen:

- Presidència (titular i suplent): personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements.
- Secretaria (titular i suplent): personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria d'esta Corporació o personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements.



- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera d'esta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements.

De no existir personal funcionari de carrera en esta Corporació amb plaça o la categoria requerida, es designarà a personal funcionari de carrera d'una altra Administració Pública territorial.

Els Òrgans Tècnics de Selecció del cos de Policia Local se sotmetran al que assenyalé la seua normativa específica i supletòriament l'assenyalat en este apartat.

El nomenament com a component d'este òrgan selectiu es farà per acord de la Junta de Govern Local, fent-se públic juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, si és el cas.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

Quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo al president d'este. Així com aquells que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la respectiva convocatòria. El President, podrà sol·licitar declaració expressa d'estes circumstàncies. Així mateix, els aspirants podran recusar als membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'en l'art. 24 de la citada Llei. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, esta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Els Òrgans Tècnics de Selecció tindran la categoria que corresponga al Grup del Cos o Escala que es convoque, d'acord amb el que es disposa en l'article 30 i Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, tant respecte de les assistències de els/as membres/as de l'Òrgan Tècnic de Selecció com dels seus assessors/as i col·laboradors/as.

No podran formar part dels Òrgans Tècnics de Selecció de personal funcionari el personal d'elecció o designació política, els alts càrrecs, els funcionaris interins, el personal eventual, ni el personal laboral.

La pertinença als Òrgans Tècnics de Selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

Els Òrgans Tècnics de Selecció podran requerir als aspirants en qualsevol moment del procés la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En



cas de constatar-se que algun dels aspirants no reuneix un o diversos dels requisits, l'Òrgan Tècnic de Selecció, prèvia audiència a l'interessat, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, comunicant així mateix les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la seua sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra el decret d'este òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Durant el desenrotllament de les proves selectives els Òrgans Tècnics de Selecció resoldran tots els dubtes i incidències que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases generals, així com en les específiques de cada convocatòria, i adoptaran els acords que garantisquen el bon orde del procés en el no previst expressament per aquelles.

L'Òrgan Tècnic de Selecció establirà els criteris d'aclariment i interpretació per a fixar la valoració i puntuació dels mèrits, estos criteris seran prèviament publicats. Les incidències que puguen sorgir respecte a l'admissió d'aspirants, en la sessió de celebració d'examen o alguna prova en concret, seran resoltes per l'Òrgan Tècnic de Selecció que el farà constar en acta.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà estar assistit per titulats/as especialistes per a la formulació i qualificació de les proves d'aptitud física, prova psicotècnica, idioma valencià, o qualsevol altra, quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb l'Òrgan Tècnic de Selecció i que tindran veu, però no vot i es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as especialistes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció té el deure de vetlar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà excloure a aquells opositors en les fulles d'examen dels quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors. Igualment, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà excloure del procés a tota persona que altere el mateix, que copie o que no seguisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenrotllament.

Els Òrgans Tècnics de Selecció hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre hòmens i dones, en compliment del que s'establix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.



6. CALENDARI.

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província juntament amb la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província. Estos anuncis hauran de fer-se públics per l'Òrgan Tècnic de Selecció en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació del començament d'estes, si es tracta del mateix exercici, o de 48 si es tracta d'un nou exercici (En tot cas des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals, llevat que hagueren causes de força major que impossibilitaren la realització de les proves).

7. ORDE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única quedant perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

L'orde d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es pugen realitzar conjuntament, serà l'alfabètic, donant principi per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que resulte seleccionada d'acord amb el resultat del sorteig públic que se celebre a este efecte i es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana corresponent, que es determinarà en les bases específiques.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts/as del



Document Nacional d'Identitat, permís de conduir o passaport. En cas d'haver extraviat o robatori del document, haurà d'aportar la documentació realitzada per l'autoritat pertinent, on quede clarament identificat el fet que no fa possible la presentació del document. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si l'Òrgan Tècnic de Selecció tinguera coneixement que algun dels aspirants no complix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant, o si és el cas posarà en coneixement de la mateixa el que poguera concórrer esta circumstància perquè, prèvies les comprovacions necessàries, es resolga al respecte. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de els/as aspirants.

8. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.

Finalitzada la fase d'oposició, concurs oposició o concurs, segons el supòsit, l'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública la relació d'aspirants que l'hagen superada, per orde de puntuació, en el tauler d'edictes i en la web municipal.

Si el procés selectiu no inclou una fase de curs selectiu i/o període de pràctiques, als aspirants que hagen acreditat el compliment dels requisits exigits en la convocatòria se'ls nomenarà funcionaris de carrera o laboral fix, segons la convocatòria.

Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de funcionaris, personal laboral fix, d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades, excepte quan així ho preveja la pròpia convocatòria.

L'adjudicació dels llocs entre els aspirants que superen el procés selectiu s'efectuarà segons la petició de destí d'acord amb la puntuació total obtinguda, en el supòsit d'haver-hi diverses places.

Els llocs de treball que vagen a ser oferits com a destí i que impliquen la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les Administracions Públiques, quedaran reservats als aspirants de nacionalitat espanyola.

8.1. Exercicis

Quan en les bases específiques s'establisca que un dels exercicis siga un exercici pràctic, l'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà el possible ús de textos de consulta i material específic durant el desenrotllament de la prova, en la qual es valorarà especialment els coneixements, la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions, l'adequada interpretació dels coneixements i la correcta utilització de la normativa vigent aplicable a l'exercici pràctic. No obstant això, en les bases específiques de cada convocatòria es podrà establir per a este exercici les peculiaritats pròpies de les places a cobrir.



Els aspirants hauran de conèixer amb caràcter previ a la realització dels exercicis el valor de cada una de les seues parts, en el cas que estiguen integrats per diversos temes, qüestions, preguntes, supòsits, activitats, etc. a contestar o realitzar.

8.2. Concurs.

En els processos selectius desenrotllats sota el model de concurs oposició, la fase de concurs no podrà suposar més del 40% de la puntuació total.

Els concursos hauran de valorar:

- Experiència professional. Haurà de prendre's per a un mateix lloc igual puntuació per a la persona que acredita el temps treballat com a funcionari que la que per al mateix lloc l'acredite per a personal laboral d'una administració pública. No podrà atorgar-se major puntuació a una persona que desenrotllant el mateix lloc l'haja desenrotllat en este Ajuntament que en un altre. Màxim 4 punts.
 - A raó de 0,10 punts/mes per cada mes o 30 dies treballats en la mateixa escala objecte de convocatòria.
 - A raó de 0,08 punts/mes per cada mes o 30 dies treballats en una escala superior a l'escala objecte de convocatòria.
 - A raó de 0,07 punts/mes per cada mes o 30 dies treballats en escala de nivell inferior a l'escala objecte de convocatòria.
- Acreditació de l'idioma valencià mitjançant els títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, CIECOVA o Escola Oficial d'Idiomes. Màxim 2 punts, atesa l'escala següent:
 - C2: 2 punts.
 - C1: 1,75 punts.
 - B2: 1,50 punts.
 - B1: 1 punt.
 - A2: 0,50 punts.
 - A1: 0,25 punts.
- Cursos relacionats amb la plaça convocada, realitzats en els deu anys anteriors a l'any de publicació de la convocatòria. En les bases específiques hauran d'expressar-se les matèries que seran preses en consideració. Màxim 2 punts.
 - a) De 100 o més hores: 1 punt
 - b) De 75 o més hores: 0,75 punts



c) De 50 o més hores: 0,50 punts.

d) De 25 o més hores: 0,25 punts.

e) De 15 o més hores: 0,15 punts.

- Titulació oficial de mateix nivell o superior expedida per centres d'ensenyança homologats i acreditats per l'autoritat amb competència en educació a nivell nacional i/o autonòmic. Màxim 2 punts.
 - La titulació d'igual nivell a raó d'1 punt per titulació oficial presentada.
 - La titulació de nivell superior a la requerida en la convocatòria. 2 punts

En la convocatòria específica podrà expressar-se en l'apartat de titulació oficial, ressenya sobre les tipologies de titulacions que seran tingudes en compte i que hauran de tindre una relació directa amb les places objecte de convocatòria.

8.3. Empats.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran seguint el següent orde:

1. Inicialment, prevaldrà la persona que haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric pràctic.
2. Si continua l'empat, prevalecerà la persona amb el sexe més infra representat dins del departament.
3. Si continua l'empat, prevalecerà la persona que tinga algun tipus de diversitat i en cas de tindre les dos, el que acredite major percentatge.
4. De continuar l'empat, per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se el citat orde per la lletra que haja resultat del sorteig celebrat a este efecte i publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i finalment per sorteig.
5. En el supòsit que continue l'empat, es realitzarà sorteig públic.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones proposades hauran de presentar en el termini de 10 dies hàbils la següent documentació a través de la seu electrònica de l'ajuntament:

- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries.
- Declaració responsable de no patir incapacitat mèdica per a ocupar el lloc de treball i obligatorietat de passar el reconeixement mèdic quan siga convocat per esta administració.



- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei en qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Les persones proposades, una vegada presentada la documentació anteriorment referenciada, seran nomenades funcionari/as en pràctiques per un període que vindrà especificat en la respectiva convocatòria, dins del qual es valorarà la capacitat per a l'exercici de les tasques i funcions pròpies de la plaça, així com la seua adaptació al lloc de treball.

Les pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/a de l'Ajuntament qui, en finalitzar les mateixes remetrà al Tribunal seleccionador un informe en el qual efectuarà una valoració de l'acompliment de les persones nomenades en pràctiques.

El període de pràctiques, valorat per l'òrgan tècnic de selecció, tindrà caràcter eliminatori.

En tot cas, la qualificació que determina la no superació d'esta fase haurà de ser motivada. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen esta fase, perdran, previ el corresponent tràmit d'audiència, el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera, o personal laboral segons corresponga, en la corresponent convocatòria, o a proveir el lloc amb el caràcter que determine la convocatòria.

Este període de pràctiques seria substituït per l'experiència acumulada en el lloc que es convoca en la pròpia Corporació durant, almenys tres anys pel que quedarà eximit de l'avaluació el personal que acredite més de dos anys de prestació de servicis en este Ajuntament i en la categoria (grup de titulació) de què es tracte.

Després de superar el període de pràctiques, el Tribunal elevarà la relació de persones que han superat el procés selectiu i el període de pràctiques per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix, per part de l'Alcaldia.

11. CESSAMENT PERSONAL TEMPORAL.

Una vegada finalitzat el procediment i formalitzats els nomenaments del nou personal funcionari de carrera procedirà la presa de possessió de la plaça la qual cosa suposarà el cessament de la persona que, si és el cas, vinguera exercint-la de manera temporal o interina, cessament que es preavisarà amb antelació suficient.



12. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL.

Es constituirà una única bossa amb un orde de preferència per a crides amb totes les persones que hagen participat en el procés selectiu. L'orde de la bossa vindrà determinat per l'orde resultant de sumar les puntuacions dels exercicis aprovats en eixa convocatòria.

Per a entrar dins de la bossa, s'haurà d'haver aprovat el primer exercici del procés selectiu.

En els casos de processos selectius, mitjançant el sistema de concurs oposició, no es tindrà en compte la puntuació del concurs per a realitzar l'ordenació del personal en la bossa.

La borsa de treball estarà activa fins que es produïska un nou procés selectiu o hagen passat 10 anys des de la seua constitució.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA.

A. Selecció i nomenament

1. Quan es produïska la necessitat de realitzar el nomenament s'avisarà telefònicament, i de conformitat amb l'orde de puntuació resultant, a l'interessat/a corresponent, havent d'acreditar-se pel departament de personal l'oportuna diligència acreditativa de la crida efectuada.

2. A la persona anomenada se li concedix el termini màxim de tres dies hàbils per a presentar-se a l'Ajuntament, físicament o fent ús de la seu electrònica amb la següent documentació (original o en fotocòpia degudament compulsada):

- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries.
- Declaració responsable de no patir malaltia que li impedisca la realització del lloc de treball i de sotmetre's al reconeixement mèdic quan siga convocat per l'ajuntament.
- Declaració de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari, del servici en qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no exercir cap càrrec o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

3. Els aspirants que, dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenats.



4. Els aspirants inclosos en la bossa que es forme, seran cridats per l'orde establert i en la mesura que vagen sorgint necessitats de personal.

5. L'anomenada als aspirants de la bossa s'iniciarà sempre per orde i començant pel que ocupe el primer lloc d'esta, independentment que hi haja continue anomenat en altres ocasions.

6. La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a este, suposarà que la persona anomenada passe a l'últim lloc de la bossa, per a això no podrà ser anomenat novament fins que vulva a correspondre-li el torn en haver finalitzat les anomenades a la totalitat dels inclosos en la bossa. En el cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporar-se en eixe moment per causa justificada, conservarà el seu lloc en la bossa.

7. En el cas que finalitze la causa que va donar lloc al nomenament interí es mantindrà el candidat en el seu lloc en la bossa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de l'interessat, i en este cas l'interessat passarà a l'últim lloc de la bossa.

B) Baixa automàtica de la borsa de treball.

Es produirà la baixa automàtica en la corresponent borsa de treball per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la bossa.

C) Renúncia justificada

1. Es considerarà justificació suficient per a renunciar al lloc de treball que se li ofereisca sense decaure en l'orde de la corresponent bossa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:

a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produïx entre el setèim mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, diuitena si el part és múltiple. Per defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare es produïx fins a la setzena setmana després de la data de formalització de l'adopció.

d) En cas de paternitat, si la renunciara produïx dins dels quinze dies comptats des del naixement i/o adopció.

e) Risc durant l'embaràs de la dona treballadora.

f) 1 permisos per maternitat, paternitat o adopció.

g) Per cura de familiar de primer grau.



h) Per haver sigut triat o nomenat per al càrrec públic, sempre que el mateixos estiga remunerat, o dins dels supòsits legals d'incompatibilitat.

L'acreditació de la causa justificada haurà de realitzar-se documentalment, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la notificació de la crida, per mitjà d'un escrit registrat. Mentre no es presente la documentació a l'aspirant no se li realitzaran altres ofertes de treball. La no acreditació dins del termini i en la forma corresponent suposarà el pas a l'últim lloc de la llista.

Finalitzada la causa, l'interessat/dona haurà de presentar instància, mitjançant registre d'entrada, en el termini de 10 dies hàbils, escrit on indique que torna a estar disponible.

2. En els anteriors suposats es generarà el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa, en la resta de casos es passarà a l'últim lloc de la bossa.

14. INCIDÈNCIES.

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents Bases.

15. NORMATIVA I RECURSOS.

Les convocatòries es regiran, en el no previst per estes Bases comunes i l'assenyalat en les específiques de cada convocatòria, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent; Reial decret 896/91, de 7 de juny; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública vigent, i les especialitats regulades en la normativa específica de Policia Local per a eixe cos.

Contra les presents Bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'estes.

Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de sis mesos.



b) Recurs contenciós administratiu, davant els Jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjuí irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent Acta, tot això sense perjuí de la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

16. PUBLICACIÓ.

Les presents Bases generals es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, així com en la web municipal i en el Tauler d'edictes de la Corporació.

