



**Recursos
Humans**
Ajuntament d'Alcoi

**BASES GENERALES
DE SELECCIÓN
DE PERSONAL
DEL
AYUNTAMIENTO
DE ALCOY**



**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY**

Acuerdo	Junta de Gobierno Local de 4 de octubre de 2021
Publicación	BOP Alicante nº 194, de 11 de octubre de 2021

INDICE

CAPÍTULO 1: Disposiciones comunes.

- Artículo 1.- RÉGIMEN JURÍDICO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- Artículo 2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
- Artículo 3.- SOLICITUDES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
- Artículo 4.- TRIBUNALES CALIFICADORES
- Artículo 5.- CONVOCATORIA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
- Artículo 6.- PROTECCIÓN DE DATOS
- Artículo 7.- PUBLICIDAD DEL ACUERDO
- Artículo 8.- RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO 2: Bases generales que han de regir los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y/o laboral fijo del Ayuntamiento de Alcoy.

- Artículo 9.- OBJETO DE LAS BASES
- Artículo 10.- SISTEMAS DE ACCESO
- Artículo 11.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS
- Artículo 12.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES
- Artículo 13.- SISTEMAS SELECTIVOS
- Artículo 14.- CALIFICACIÓN
- Artículo 15.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
- Artículo 16.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO, CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA
- Artículo 17.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

CAPÍTULO 3: Bases generales de creación y funcionamiento de bolsas del trabajo externas del Ayuntamiento de Alcoy.

- Artículo 18.- OBJETO DE LAS BASES
- Artículo 19.- CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO



Ajuntament d'Alcoi



**Recursos
Humans**
Ajuntament d'Alcoi

Artículo 20.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS

Artículo 21.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Artículo 22.- SISTEMA SELECTIVO

Artículo 23.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

CAPÍTULO 4: Bases generales de creación y funcionamiento de bolsas de trabajo internas del Ayuntamiento de Alcoy.

Artículo 24.- OBJETO DE LAS BASES

Artículo 25.- CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO INTERNAS

Artículo 26.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Artículo 27.- NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Artículo 28.- RETRIBUCIONES

Artículo 29.- VINCULACIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 30.- FUNCIONAMIENTO



CAPÍTULO 1: Disposiciones comunes.

Artículo 1.- RÉGIMEN JURÍDICO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases y las bases específicas que se aprueben, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-
- 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 – TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

En aquellos procesos selectivos en los que exista normativa específica en función del grupo o cuerpo, como es el caso de la Policía Local, se estará a lo previsto en la misma, sin perjuicio de las normas generales previstas en estas Bases y que les sean de aplicación en aquello que no contradiga la respectiva normativa.

En el caso concreto de la policía local, se ajustarán a lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y en el Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, o la norma que la sustituya.

Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.



Las convocatorias, así como los sistemas de valoración de conocimientos, capacidades y aptitudes, deberán garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP y el Real Decreto Legislativo 1/2013, de Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Estas personas podrán concurrir por el turno general o el de diversidad funcional, y en cualquiera de los supuestos podrán solicitar las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, en los términos contenidos en estas bases y en la normativa aplicable.

Artículo 2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos que deben tener las personas aspirantes para participar en los procesos selectivos son los siguientes:

a) Nacionalidad: Para la admisión a pruebas de personal funcionario de carrera se deberá tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. Para la admisión a pruebas de personal laboral, además de lo dispuesto para el personal funcionario en el citado artículo 57 del TREBEP, podrán acceder las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) Habilitación: No haber sufrido separación 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) 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/a 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) Titulación: Estar en posesión de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, según el grupo o subgrupo al que se opte:

A1	Título universitario de grado (o antigua licenciatura)
A2	Título universitario de grado (o antigua diplomatura)
B	Técnico/a Superior
C1	Título de Bachiller o Técnico/a
C2	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria
Agrupaciones Profesionales	Grupo a extinguir, sin titulación requerida

Con respecto al subgrupo A1, las bases específicas podrán requerir la posesión de titulación posgrado, en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de la regulación legal de las distintas profesiones.

En las bases específicas se fijará el título concreto que se exige para cada convocatoria.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

f) En aquellas plazas que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y siempre que así lo fijen en las bases específicas, se deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

g) Valenciano: se exigirá la titulación correspondiente de conocimientos del idioma valenciano, de conformidad con lo establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

h) Deberán cumplirse los requisitos particulares que se fijen en las bases de las convocatorias específicas.

i) Diversidad funcional: Las personas aspirantes que concurren por un turno de reserva de diversidad funcional, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite una diversidad igual o superior al 33 por ciento, así como declaración de su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.



j) Promoción interna: Las personas aspirantes que concurren por el turno de promoción interna, además, deberán reunir los requisitos establecidos para cada convocatoria en las bases específicas, que se refieren a:

- Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento en el grupo o categoría laboral que se especifique en las bases específicas.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo (art. 18.2 TREBEP)

Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el Grupo B (Disposición transitoria 3ª TREBEP).

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 personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

Artículo 3.- SOLICITUDES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Solicitudes:

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en los procesos selectivos deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud. Existe modelo de instancia de participar en proceso selectivo que puede descargarse de la página web del Ayuntamiento.

2.- Lugar de presentación:

Las instancias deberán ser presentadas en la Sede Electrónica municipal, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Plazo para su presentación:

La presentación de solicitudes para tomar parte en procesos de oposición o concurso-oposición se realizará en los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio extractado en el BOE.

La presentación de solicitudes para tomar parte en procesos de bolsa de trabajo, tanto externas como internas, se realizará en los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en la web municipal.



4.- Abono de tasas:

Se abonarán tasas en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en procesos selectivos, que también regula las exenciones y bonificaciones existentes, así como las posibles devoluciones.

En las bases específicas vendrá la referencia expresa de la cuantía concreta a abonar para cada proceso selectivo.

El pago se tramitará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.- Documentación:

Junto con la instancia, las personas interesadas deberán presentar:

- 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.
- Los documentos exigidos en las bases específicas.
- La acreditación del pago la tasa o de su exención. En caso de bonificación, se deberá aportar el documento justificativo respectivo.
- Cuando el proceso selectivo incluya baremación de méritos, se deberán presentar junto a la misma todos los documentos acreditativos de los méritos alegados, excepto si en las bases específicas se indica un plazo diferente para ello.
- En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios, se aportará la documentación acreditativa de certificado de discapacidad, o certificado médico oficial, que acredite de forma fehaciente la causa de la solicitud.
- Quien tenga la condición de personal funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento de Alcoy estará exento de justificar los requisitos y méritos acreditados previamente y que ya consten en su expediente personal, siempre y cuando relacionen dicha documentación en la solicitud.

6.- Adaptaciones de tiempo y/o medios:

Aquellas personas independientemente de si participan o no por un cupo de diversidad funcional, que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el o los ejercicios



respecto a los que va referida la misma. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

Las solicitudes se referirán a:

- Tiempo adicional: En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, ajustándose a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Adaptación de medios: Se deberá concretar en la solicitud cuáles son estos. De igual modo deberán especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde se desarrolle la prueba.

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.

El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Artículo 4.- TRIBUNALES CALIFICADORES

1.- Nombramiento:

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Tribunales que hayan de calificar las pruebas selectivas.

2.- Composición:

Los Tribunales de cada proceso selectivo estará compuestos por Presidencia, Secretaría y tres vocalías, además de sus respectivas suplencias. Una de las personas designadas como vocal podrá ser designada por la Dirección de General de Administración Local.

Estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad



de sus miembros deberá poseer una titulación o experiencia correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3.- Abstención y recusación:

Las personas integrantes de los Tribunales deberán abstenerse de actuar, comunicándolo al Departamento de Personal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, las personas candidatas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

4.- Vinculación a las bases:

Los Tribunales quedan vinculados a las presentes bases generales y a las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas han de calificar.

5.- Reglas de actuación:

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirán, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos de los Tribunales serán adoptados por mayoría de votos de sus miembros presentes, teniendo todos ellos voz y voto.



En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por la Vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los miembros de los Tribunales.

La sustitución de la Secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en cualquier otro de los miembros de cada Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

De cada sesión, la Secretaría extenderá un acta numerada, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

6.- Facultades:

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, etc.).

Los Tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar, en la medida de las posibilidades técnicas, la confidencialidad del contenido de los ejercicios, así como que éstos sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los Tribunales excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.- Indemnizaciones:

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan la en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

8.- Personal asesor especialista y personal auxiliar



En función de que el tipo de procedimiento, las dificultades organizativas o técnicas así lo aconsejase, se podrá proceder al nombramiento de asesores especialistas, y personal auxiliar.

- El personal asesor colaborará con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrá voz pero no voto. Será nombrado en el mismo acto que designe al Tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.
- El personal auxiliar no tendrá voz ni voto, y se limitará a prestar su ayuda al Tribunal en cuanto a vigilancia, distribución de espacios y materiales y otros asuntos ajenos a la elaboración y/o corrección de los ejercicios.

Artículo 5.- CONVOCATORIA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Las personas aspirantes serán convocadas mediante anuncio expuesto en la web/tablón municipal para la realización de las pruebas selectivas, siendo excluidas del proceso las que no acudieran. El citado anuncio deberá estar disponible con una antelación mínima de 7 días antes del comienzo de las pruebas.

2.- El orden de llamada a las pruebas, cuando éstas no puedan hacerse conjuntamente, será el establecido anualmente por Resolución de la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, y determinará, mediante un único sorteo público, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Este sorteo se publica anualmente en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

3.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un período mínimo de dos días y un máximo de 45 días naturales, a no ser que por razones excepcionales que deberá justificar el Tribunal se modifique el plazo indicado.

4.- Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes mediante documento oficial con , a cuyo fin estos deberán concurrir a las pruebas con un documento oficial con fotografía que permita dicha identificación.

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

6.- Excepcionalmente, si alguna de las aspirantes no pudiera iniciar o continuar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los



aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.- Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y 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, o por turnos, 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.

Artículo 6.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de 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 de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Alcoy. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del Departamento de Personal/Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden 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 tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Las personas interesadas en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstos en la LOPDGDD.



Artículo 7.- PUBLICIDAD DEL ACUERDO

Este acuerdo será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica municipal.

Artículo 8.- RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS.

1.- Las personas interesadas podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia del mismo, teniendo para ello un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo superior.

El Tribunal calificador, a la vista del resultado de la revisión, podrá mantener la nota inicial o producir incremento o disminución de la misma; todo lo cual, en cualquier caso, quedará debidamente argumentado en el acta general del proceso selectivo.

2.- Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

3.- La convocatoria, las presentes Bases generales con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

CAPÍTULO 2:

Bases generales que han de regir los procesos selectivos del personal funcionario de carrera y/o laboral fijo del Ayuntamiento de Alcoy.

Artículo 9.- OBJETO DE LAS BASES



Las presentes bases regulan los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alcoy para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario o laboral dentro del marco general de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con el art.70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.

Artículo 10.- SISTEMAS DE ACCESO

Se contemplan dos sistemas de participación o acceso:

- de acceso libre
- de promoción interna

Ambos sistemas pueden tener turno de reserva para personas con diversidad funcional.

Las convocatorias pueden hacerse de manera conjunta o en procesos independientes, tanto respecto al sistema o al correspondiente turno dentro del mismo. Las plazas reservadas a diversidad funcional declaradas desiertas acrecentarán las plazas de turno general. Este incremento no se producirá cuando se realicen procesos independientes y específicos para el mencionado turno, quedando en este caso las plazas desiertas.

Solo se podrá participar por uno de los sistemas y turnos correspondientes, entendiéndose que si no se concreta el tipo de turno en el que solicita su participación, la persona interesada participará por libre. Ahora bien, en el supuesto de que alguna de las personas aspirantes del turno de diversidad funcional concurren por el turno de reserva y que superando los ejercicios correspondientes no obtuviese plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros u otras aspirantes del turno general del mismo sistema por el que participa, será incluida por su orden de puntuación en dicho turno general.

Artículo 11.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS



Las bases específicas serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), y en extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En este extracto vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentren las bases integrales.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del tribunal, y la fecha de inicio de proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de los anuncios publicados exclusivamente en la web/tablón municipal.

Artículo 12.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el BOPA y en la web/tablón municipal.

2.- Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaran algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.

En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la Lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional.

Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas deberán ser objeto de publicación en el BOPA y en la web/tablón municipal.

3.- Los errores materiales o de hecho, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Esta circunstancia será aplicable a aquellos aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.

4.- En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubieran resuelto el error o los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.

Artículo 13.- SISTEMAS SELECTIVOS

En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes que será, con carácter ordinario, el de superación de pruebas selectivas u oposición,



que será el sistema preferente, y, cuando se estime más adecuado, podrá utilizarse el de concurso-oposición, en razón de la naturaleza de las funciones a desempeñar.

Fase 1.- Oposición:

Consistirá en la celebración de una o varias pruebas o ejercicios, de carácter eliminatorio, en los términos que se fijen en las Bases específicas.

El Tribunal podrá acordar, si así lo considera, que los ejercicios sean leídos por los opositores, en llamamiento público.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se añadirán preguntas de reserva en orden a realizar sustituciones por error o impugnación de preguntas.

Los temarios estarán compuestos por el siguiente número de temas, atendiendo al número total de estos establecido por el RD 896/1991, según su grupo de clasificación o asimilado:

Grupo o subgrupo	Nº total de temas	Temas sobre materias comunes	Temas sobre materias específicas
A1	90	20	70
A2	60	20	40
B (*)	50	15	35
C1	40	15	25
C2	20	10	10
Agrupaciones Profesionales	10	5	5

* Al no venir fijado en el RD 896/1991, se fija en 50 temas.

Los temarios deberán incluir, al menos, un tema sobre prevención de riesgos laborales y otro sobre igualdad de género.

Con el fin de una mejor ponderación de los aspirantes adecuados para cada una de las plazas convocadas, anteponiendo las habilidades, destrezas y el conocimiento de la materia específica a la mera memorización temporal, los ejercicios serán valorados según se indica a continuación:

- Los ejercicios de carácter práctico y/o de desarrollo sobre materias específicas se valorarán con un máximo de 20 puntos.



- Los ejercicios sobre materias comunes y/o los de tipo “test” se valorarán con un máximo de 10 puntos.

Para superar los ejercicios deberá obtenerse, al menos, la mitad de la puntuación máxima a otorgar para cada uno de ellos.

Las personas aspirantes de promoción interna, que para ocupar una plaza previa en propiedad hayan superado en sus respectivas oposiciones un ejercicio sobre materias comunes que haya constituido al menos una quinta parte del programa, y que incluya temas de Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, quedarán exentas de la realización de ejercicio que trate sobre estas materias comunes. En estos casos, el mencionado ejercicio será valorado como “apto” o “no apto”, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 sobre 10 para ser calificado como “apto”.

Fase 2.- Concurso:

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. Esta segunda fase no podrá suponer una ponderación de nota final superior al 40 % del total del sumatorio de ambas fases.

El baremo general de méritos a valorar es el que se detalla a continuación, si bien, las bases específicas podrán establecer otros baremos diferentes y adaptados a cada convocatoria siempre y cuando estas modificaciones o ampliaciones no superen el 10% del total de la fase de concurso, o si se aprueba por la Mesa General de Negociación un incremento superior:

1. ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 7 puntos)

- 1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo subgrupo de clasificación. 0,05 puntos.
- 1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente subgrupo de clasificación. 0,02 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

- 2.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo ámbito funcional (servicio o departamento) que el puesto ofrecido en la convocatoria. 0,05 puntos.
- 2.2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, con categoría profesional equivalente a la del puesto ofertado: 0,01 puntos. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de períodos de cotización en el



régimen correspondiente de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documentos oficiales que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

3. VALENCIANO (hasta un máximo de 2,5 puntos)

Se valorará el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la siguiente tabla:

- Certificado de nivel A1, A2 o Nivel Oral: 1 punto
- Certificado de nivel B1 o Nivel Elemental: 1,50 puntos
- Certificado de nivel B2, C1 o Nivel Medio: 2,00 puntos
- Certificado de nivel C2 o Nivel Superior: 2,50 puntos

Sólo se valorará las titulaciones superiores a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.

Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano de los relacionados en la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

4. TITULACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorarán las siguientes titulaciones adicionales:

- Doctorado o Máster universitario, relacionado con el puesto de trabajo: 3,50 puntos
- Doble grado universitario o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo: 3,00 puntos
- Grado universitario o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo: 2,50 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior, relacionado con el puesto de trabajo: 2,00 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Medio, relacionado con el puesto de trabajo: 1,50 puntos

No será valorada la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, y de entre las presentadas, únicamente se valorará la más alta.

5. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado. Los impartidos puntuarán únicamente en caso de que se realicen en centro público, sea formación reglada u homologada por la Administración.

Los cursos de formación y especialización impartidos por Administraciones Publicas, Organismos Institucionales, Universidades, Colegios Profesionales, o Centrales sindicales acogidas al Plan de



Formación Continua de las Administraciones Publicas, que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán en función de su duración, según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación, con un máximo de 1,5 puntos por curso justificado.
- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública, y cursos de prevención de riesgos laborales o igualdad de género, cuando no estén relacionados con el puesto a desempeñar: 0,005 puntos por hora de formación, con un máximo de 0,5 puntos por curso justificado.

En relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
- No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza distinta a los cursos de formación, tales como asistencias a jornadas, mesas redondas, seminarios, etc.
- Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la Universidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

6. IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta un máximo de 1 punto)

El conocimiento de idiomas comunitarios, siempre que la Relación de Puestos de Trabajo así lo autorice, será valorado con un máximo de 1 punto según el siguiente desglose:

- C2 o equivalente: 1,00 punto
- C1 o equivalente: 0,80 puntos
- B2 o equivalente: 0,60 puntos
- C1 o equivalente: 0,40 puntos
- A2 o equivalente: 0,20 puntos

Sólo se valorará las titulaciones superiores a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.

Artículo 14.- CALIFICACIÓN

1.- Reglas generales de calificación:

Los ejercicios, salvo disposición específica en las Bases de cada convocatoria, serán valorados como se indica en el artículo 13 de estas bases. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un



mínimo de la mitad de la calificación máxima posible o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de los ejercicios.

En caso de que alguno de los ejercicios esté dividido en varias partes, la calificación se obtendrá calculando la media entre ellas, sin que se exija superar cada una de las partes por separado.

Los ejercicios que no impliquen una puntuación automática (tipos test), será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición.

Las puntuaciones se concederán por acuerdo del Tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

2.- Reglas de publicación de las calificaciones:

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en la página web/tablón del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha puntuación, tendrá carácter provisional y quedará sujeta a la presentación de alegaciones y/o solicitudes de revisión que podrán ser presentadas en el plazo de 3 días hábiles, salvo que el Tribunal fije otro superior. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

3.- Calificación definitiva y listado de personas aprobadas:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y fases determinados en las respectivas bases específicas.

El listado de personas aprobadas será publicado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en la página web/tablón del Ayuntamiento. Esta calificación se elevará al órgano competente para su nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que ha aprobado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la provisión de las mismas, el Tribunal deberá realizar una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para aquellos casos en que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por éstos se deduzca que no



cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes.

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

5.- Empate:

En caso de empate, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

1. En caso de concurso-oposición, en favor de quien obtenga mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Cuando se trate sólo de oposición o persista el empate, se elevará propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios específicos.
3. En caso de que continúe la situación de empate, se propondrá a la persona aspirante que obtenga mayor puntuación en el ejercicio específico de carácter práctico, si lo hubiere.
4. Si persistiera el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

Artículo 15.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Las personas aspirantes que se encuentren en la relación de aprobados serán requeridos para la presentación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia autentica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as 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 del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado 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.

- b) Copia autentica del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.



c) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente 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 a la función pública.

d) Declaración jurada o promesa de no tener antecedentes penales por delitos dolosos o tenerlos cancelados.

e) Quien haya hecho valer su condición de persona con minusvalía, deberá aportar certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

2.- Quien tenga la condición de personal funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento de Alcoy estará exento de justificar las condiciones y los requisitos acreditados previamente y que ya consten en su expediente personal.

3.- La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto a la persona aspirante y la imposibilidad de su nombramiento, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación.

Artículo 16.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO, CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA

1.- Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios, o declarados personal laboral fijo por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de personas aprobadas.



La toma de posesión (personal funcionario), o la contratación (personal laboral) de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación de la resolución de nombramiento o declaración indicada anteriormente.

Transcurrido el plazo de un mes, las personas aspirantes que no hayan tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a las mismas, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Artículo 17.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Se formarán bolsas de trabajo con aquellas personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen la parte específica de la fase de oposición, según se refleja en el capítulo 3 de este acuerdo.

CAPÍTULO 3:

Bases generales de creación y funcionamiento de bolsas del trabajo externas del Ayuntamiento de Alcoy.

Artículo 18.- OBJETO DE LAS BASES

Las presentes bases regulan los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alcoy para la creación, renovación o ampliación de bolsas externas de trabajo.

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.

Artículo 19.- CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO



Las Bolsas de Trabajo se formarán con el personal aspirante que, habiendo participado en pruebas de acceso, por oposición libre, al puesto de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen la parte específica del proceso selectivo, según el orden de prioridad siguiente:

- 1º. Haber aprobado mayor número de ejercicios.
- 2º. Obtener mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.

En caso de empate, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias para establecer el orden en la bolsa:

- 1º. Haber obtenido mayor puntuación en los temas específicos del puesto convocado.
- 2º. Poseer mayor antigüedad en situación de desempleo.
- 3º. Mayor edad.

Después de una nueva convocatoria pública para proveer definitivamente cualquier plaza, se creará una nueva Bolsa de Trabajo que anulará la anterior. El orden en esta nueva Bolsa será el establecido en los párrafos anteriores.

Cada categoría profesional, o tipo de plaza, tendrá una determinada Bolsa de Trabajo.

Si de alguna categoría o grupo no hubiera Bolsa o la misma se hubiese agotado, previamente a las contrataciones, se procederá a la creación, o en su caso ampliación, mediante convocatoria pública respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En estos casos, deberán realizarse pruebas o ejercicios similares a los exigidos en las convocatorias de las respectivas plazas, debiendo ser superados los mínimos que figuren en las bases.

En caso de que se deba realizar una ampliación de una bolsa de trabajo, esta ampliación no anulará la bolsa original, que tendrá preferencia en todo caso.

Artículo 20.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS

Todas las convocatorias destinadas a la constitución o ampliación de bolsas de trabajo externas deberán publicarse en la página web/tablón del Ayuntamiento, y serán accesibles por medio de su sede electrónica.

Las bases de las distintas convocatorias deberán remitirse, en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en las presentes Bases Generales, previo informe de la Junta de Personal.

Artículo 21.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias de acuerdo con el art. 3 de estas bases, la Corporación aprobará la lista provisional de personas admitidas, que se hará pública en la página web/tablón del Ayuntamiento.



En el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva, procediéndose a su nueva publicación.

Artículo 22.- SISTEMA SELECTIVO

El art. 10.2 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, establece que la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Así, para la formación o ampliación de las bolsas de trabajo, se utilizará el sistema de pruebas de selección que se indica a continuación, sin perjuicio de que, excepcionalmente y en caso de urgencia, pueda utilizarse un sistema simplificado.

Las bases específicas indicarán los requisitos exigidos para la formación de la bolsa de trabajo, coincidentes con los exigidos para el acceso a la plaza de referencia, que podrán ser ampliados con la posesión de una determinada formación o, incluso, de un mínimo de experiencia, en caso de que sean obligatorios para el ejercicio de sus funciones.

Con carácter general, para las convocatorias se establecerá un temario relacionado con el puesto convocado de acuerdo con la siguiente escala:

- Grupo A1: 30 temas
- Grupo A2: 25 temas
- Grupo B: 20 temas
- Grupo C1: 15 temas
- Grupo C2: 10 temas
- Grupo E: 5 temas

Se realizará un ejercicio que comprenda el desarrollo de, al menos, dos temas extraídos al azar para los grupos A1 y A2, con un tiempo de dos horas para su desarrollo, y una batería de 40 preguntas tipo test para el resto de los grupos.

El ejercicio indicado podrá ser sustituido o complementado por un ejercicio práctico o teórico-práctico.



Será necesario la superación del ejercicio, con un mínimo de puntuación de 5 sobre 10, para la inclusión en la Bolsa de Trabajo de los aspirantes.

Adicionalmente, se sumarán los puntos que se indican en concepto de conocimiento de valenciano, mediante acreditación del nivel que se posea, valorándose únicamente las titulaciones superiores a la exigida y, entre ellas, únicamente la de nivel más alto:

- Certificado de nivel A1, A2 o Nivel Oral: 1,00 punto
- Certificado de nivel B1 o Nivel Elemental: 1,50 puntos
- Certificado de nivel B2, C1 o Nivel Medio: 2,00 puntos
- Certificado de nivel C2 o Nivel Superior: 2,50 puntos

Las bases específicas podrán contener una baremación adicional por la acreditación de una titulación reglada superior a la exigida, siempre que ésta esté relacionada con el puesto de trabajo, o de conocimiento de idiomas, por valor máximo de 1 punto para cada uno de los dos apartados mencionados.

Las bolsas creadas por este método, así como sus ampliaciones, caducarán a los cinco años, siendo prorrogadas automáticamente hasta su nueva convocatoria. La ampliación de una bolsa de trabajo supondrá la modificación automática del periodo de vigencia de la bolsa original, que caducará cuando lo haga su ampliación.

Junto con la instancia será imprescindible aportar justificante de haber ingresado la tasa o de exención de la misma, así como declaración jurada de la posesión de los requisitos específicos que figuren en la convocatoria, que deberán ser acreditados en caso de obtener contrato o nombramiento.

A las convocatorias podrá presentarse personal fijo de este Ayuntamiento, tanto funcionario como laboral, que pasará a integrar una bolsa diferenciada, de carácter interno, y que se regirá por el capítulo 4 de estas bases generales.

Para la baremación de méritos, éstos deberán ser aportados junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo. No se valorarán aquellos méritos que no se aporten en esta fase.

En caso de empate, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias para establecer el orden en la bolsa:

- 1º. Haber obtenido mayor puntuación en el/los ejercicio/s realizado/s.
- 2º. Haber obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, si la hubiere, y atendiendo inicialmente al apartado de experiencia laboral y en segundo lugar al de formación.
- 3º. Poseer mayor antigüedad en situación de desempleo.
- 4º. Mayor edad.



Sistema urgente y simplificado

En situación de urgencia, cuando no exista bolsa de trabajo vigente se podrá realizar un proceso selectivo simplificado, siendo las personas candidatas calificados por medio de una valoración de méritos.

La contratación que, en su caso, pueda realizarse no generará derechos en bolsa de trabajo y la Corporación promoverá, de forma inmediata, la creación o ampliación de una bolsa en la forma habitual. No podrá utilizarse este método para el nombramiento de personal interino. El contrato realizado como consecuencia de estas convocatorias no podrá exceder de nueve meses, a excepción de si ha sido celebrado a causa de una sustitución por enfermedad, maternidad o similar. Dicho contrato no podrá ser ampliado ni sustituido por otro.

Tras la solicitud de la Concejalía delegada, se procederá a la aprobación de unas bases por medio de Resolución de la Alcaldía, previo informe de los representantes sindicales, avocando las delegaciones que procedieran, en su caso. Estas bases deberán contener, obligatoriamente, los siguientes datos:

- Nombre del puesto a contratar y grupo o subgrupo al que pertenece.
- Requisitos obligatorios exigidos, que excepcionalmente podrán incluir la experiencia.
- En su caso, méritos a valorar, de acuerdo con la siguiente tabla:
 - 1) Experiencia laboral: se valorará con 0,004 cada día de servicio activo en una Administración Pública o con 0,002 en una empresa privada, siempre en un puesto de trabajo de naturaleza similar al convocado. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia laboral si se aporta certificación oficial de períodos de cotización en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documentos oficiales que acrediten la relación contractual y categoría profesional.
 - 2) Cursos específicos de formación: Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos sobre materias relacionadas con las funciones del puesto, a razón de 0,003 puntos por hora de formación.
 - 3) Titulación superior: Se valorará con un punto adicional cualquier titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación directa con las funciones del puesto de trabajo. Únicamente se valorará una titulación, en caso de que se aleguen varias.
 - 4) Si así se contempla en las bases, podrá valorarse también con un punto adicional la posesión de determinados carnets, títulos complementarios o acreditaciones de conocimiento de idiomas.

Los casos de empate serán resueltos atendiendo a la puntuación otorgada en el apartado 1. De persistir el empate se atenderá también a la puntuación, sucesivamente, del resto de apartados en el orden establecido.

Las personas aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los méritos alegados.



El plazo de presentación de solicitudes será reducido, estableciéndose en cinco días hábiles, indicándose en el acuerdo las fechas de inicio y finalización del mismo.

Por la urgencia de la contratación, aquellos aspirantes que presenten su solicitud por una vía legal que no sea el registro municipal de este Ayuntamiento, ya sea digital o presencial, deberán adelantar copia de su solicitud al correo electrónico personal@alcoi.org dentro del plazo establecido.

Se establecerá una comisión de valoración reducida formada por tres empleados públicos, perteneciendo uno de ellos al Departamento de Personal y otro al servicio que ha solicitado la contratación.

El anuncio de las bases será publicado en la página web/tablón del Ayuntamiento de Alcoy, pudiéndole dar publicidad a través de redes sociales y de la plataforma municipal PORTALEMP.

La comisión de valoración se reunirá a la mayor brevedad posible para resolver el proceso de selección, publicando a continuación el resultado del mismo y proponiendo a la Alcaldía a la persona candidata escogida para la contratación.

Las personas aspirantes podrán realizar reclamaciones al resultado de la convocatoria como máximo hasta las 14:00 horas del día siguiente al de la publicación del mismo.

Los procesos realizados por este sistema estarán exentos del abono de tasas.

Artículo 23.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

El orden de las bolsas creadas será el establecido por las Comisiones de Valoración de acuerdo con lo dispuestos en estas bases generales.

Con el inicio de la prestación de servicios, empezará a computarse el período de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a 1 mes. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente y del dictamen consensuado de la Mesa General de Negociación. En caso de no superación del período de prueba se le excluirá de la bolsa de que se trate, y se procederá a la contratación o nombramiento del siguiente aspirante en la bolsa.

Si una persona está en 2 o más Bolsas de Trabajo, y está contratado por una de ellas, podrá optar a un nuevo contrato si le toca el turno en otra Bolsa, o si se produce una mejora en la misma, renunciando a su contrato actual, si así lo desea.



Se entiende por una mejora de contrato si el que se ofrece tiene una duración superior a un año siendo ésta superior a la del contrato que se está desempeñando, tiene una jornada semanal superior o se trata de la provisión temporal de una plaza vacante.

La renuncia a una contratación o la baja voluntaria de un contrato ya iniciado, supondrá el paso al último lugar de la Bolsa correspondiente, excepto en el caso de que se aplique una mejora de contrato sobre la misma bolsa de trabajo.

La persona candidata conservará indefinidamente su puesto en la Bolsa hasta la renovación de la misma, excepto en caso de renuncia expresa o finalización voluntaria del contrato, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Sólo en las situaciones acreditadas de incapacidad laboral, enfermedad, accidente, maternidad o violencia de género, se mantendrá el lugar en la Bolsa de Trabajo en caso de renunciar a la contratación.

En caso de que el puesto a cubrir posea un perfil lingüístico determinado, de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, y no se posea el nivel solicitado, se contratará/nombrará a la primera persona que lo posea, sin que las anteriores pierdan su posición en la bolsa de trabajo.

Mantendrán todos sus derechos aquellos aspirantes que puedan ser llamados de una Bolsa de Trabajo si ya están contratados como consecuencia de una bolsa anterior del mismo puesto de trabajo, aunque ésta ya haya caducado, sin pasar al final de la lista en caso de renuncia al nuevo contrato.

La persona que esté sustituyendo un puesto de trabajo que, por cualquier circunstancia pase a ser vacante, continuará ocupándolo, previa variación o cambio de contrato, siendo necesaria la inclusión urgente de la plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público, y su convocatoria en el plazo de un año desde la publicación de dicha Oferta, con los límites que la legalidad vigente pueda establecer.

Para realizar la contratación, se avisará a la persona aspirante mediante el siguiente procedimiento de notificación:

- Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas, en días y horas diferentes, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta.
- A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número indicado, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado por medio de contestador automático o buzón de voz, o en su caso, a la persona, previamente identificada, que conteste a la llamada, disponiendo el interesado de 48 horas para aceptar o renunciar. Además, se realizará comunicación a través de correo electrónico, siempre que



quede constancia de que el correo ha sido entregado a la dirección facilitada por los interesados.

- Cualquier integrante de las Bolsas de Trabajo deberá mantener actualizados sus datos de contacto, debiendo comunicar ante el Departamento de Personal cualquier variación de los mismos. El Ayuntamiento de Alcoy en ningún caso será responsable de los datos no actualizados por parte de las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo.
- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.
- Cualquier integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Al personal que sea contratado temporalmente, le será entregada copia del contrato a la firma del mismo, y copia legal en el plazo máximo de 15 días hábiles desde su firma.

El trabajador al que se incoe expediente disciplinario o sea amonestado por faltas graves o muy graves que produzcan la suspensión del contrato, será eliminado de la Bolsa de Trabajo. Igualmente será eliminado de la Bolsa de Trabajo el aspirante que renuncie en tres ocasiones a la oferta de contratación, salvo incapacidad laboral, enfermedad, accidente, maternidad o violencia de género plenamente justificadas. La finalización voluntaria de contrato será considerada a estos efectos como renuncia, a excepción de la causada por mejora de contrato de la misma bolsa.

CAPÍTULO 4:

Bases generales de creación y funcionamiento de bolsas de trabajo internas del Ayuntamiento de Alcoy.

Artículo 24.- OBJETO DE LAS BASES

En caso de necesidad, la provisión de las plazas vacantes existentes en el Ayuntamiento de Alcoy se efectuará entre el personal de esta Corporación, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, en los siguientes casos:

- a) En la provisión interina de las plazas vacantes hasta su cobertura legal o amortización de la plaza.
- b) En las sustituciones del personal en situación de baja por maternidad o previa a la maternidad, permiso sin sueldo, excedencia, servicios especiales o comisión de servicios, con reserva de plaza y puesto, siempre que tenga una duración igual o superior a seis meses.



Las plazas vacantes a causa de mejora de empleo de su titular serán cubiertas por medio de bolsa de trabajo externa, siempre y cuando no se presuponga una duración superior a seis meses o no sea posible su cobertura por bolsa interna.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alcoy para la creación, renovación o ampliación de bolsas internas de trabajo, con personal fijo ya perteneciente a este Ayuntamiento.

Las particularidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria que se aprobarán por el órgano competente, previo informe de la representación sindical, 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.

Artículo 25.- CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO INTERNAS

Como consecuencia de las distintas pruebas de selección que se realizan en este Ayuntamiento para la provisión de plazas vacantes de la plantilla por medio de concurso-oposición de promoción interna, y con los aspirantes que habiendo superado alguna de las pruebas específicas del proceso no hayan conseguido plaza, se generarán bolsas de trabajo internas que anularán las anteriores del mismo puesto que pudieran existir.

Se aplicará el siguiente orden de prioridad:

1. haber aprobado mayor número de ejercicios
2. obtener mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados y, en su caso, en la fase de concurso

En caso de empate se atenderá, en primer lugar, a la suma de las puntuaciones de los ejercicios aprobados, sin tener en cuenta la fase de concurso. En caso de persistir el empate, éste se dirimirá a favor de la persona con mayor antigüedad.

También formarán bolsa de trabajo interna las creadas conjuntamente con las bolsas externas según el art. 22 de este acuerdo. Estas bolsas serán anuladas en todo caso con la bolsa resultante de la celebración de un proceso de promoción interna.

La validez de las bolsas de trabajo internas será de cinco años.

Si de alguna categoría o grupo no hubiera Bolsa, o la misma se hubiese agotado, se procederá a su creación o ampliación, mediante proceso que consistirá en, al menos, la realización de una prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio y en la valoración de los méritos del interesado con arreglo a lo establecido en el artículo 13 de este acuerdo, con el fin de garantizar los principios de



igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La prueba teórico-práctica podrá ser sustituida o complementada por pruebas de defensa de memorias o similares.

Se hace constar que las solicitudes para tomar parte en estos procesos selectivos estarán exentas del abono de tasas.

Artículo 26.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Ser personal empleado público del Ayuntamiento de Alcoy, con plaza en propiedad.
2. Estar en posesión de la titulación correspondiente a cada grupo y la específica a cada plaza y puesto, en la fecha de presentación de la solicitud.
3. Disponer de los requisitos específicos que se puedan hacer constar en las Bases de la Convocatoria.

Artículo 27.- NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Se procederá a asignar el nombramiento provisional por mejora de empleo a quien haya obtenido mayor puntuación, de entre las personas que la Comisión de Valoración considere aprobadas.

El Ayuntamiento asegurará la reserva del puesto de procedencia a aquellos empleados públicos que accedan a un nombramiento provisional por mejora de empleo.

Artículo 28.- RETRIBUCIONES

Al personal afectado por la presente bolsa le corresponderán las retribuciones íntegras de la plaza y puesto de trabajo para el que hayan sido contratados o nombrados.

Artículo 29.- VINCULACIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL

El personal que sea contratado o nombrado tendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente a la plaza para la que haya sido contratado o nombrado.

Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo de la plaza-puesto de trabajo.

Artículo 30.- FUNCIONAMIENTO

1. Los nombramientos de mejora de empleo se asignarán según el orden de la bolsa de trabajo creada a tal efecto.



2. El empleado público conservará su puesto en la Bolsa hasta la renovación de la misma, excepto en caso de renuncia expresa o no finalización del contrato, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.
3. Será excluida de las bolsas de trabajo internas la persona aspirante que renuncie en tres ocasiones a la oferta de contratación, salvo por motivo de incapacidad laboral, enfermedad, accidente o maternidad plenamente justificadas, o por estar ocupando una plaza en virtud de nombramiento de otra bolsa de trabajo interna.
4. Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación o nombramiento se avisará al aspirante mediante notificación personal, de forma que quede constancia fehaciente en el expediente. El aspirante dispondrá de 24 horas para presentarse ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento.
5. En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa de trabajo. A continuación se procederá a notificar, en los términos establecidos en el punto anterior, a la siguiente persona inscrita en esa misma bolsa.
6. Con el inicio de la prestación de servicios, empezará a computarse el período de prueba, que en ningún caso podrá ser superior a 15 días. La no superación del período de prueba, requerirá de un informe motivado del superior jerárquico de la unidad correspondiente y del dictamen de la Mesa General de Negociación. En caso de no superación del período de prueba se le excluirá de la bolsa de que se trate, y se procederá a la contratación o nombramiento del siguiente aspirante en la bolsa.
7. A las personas que estén ocupando un puesto por bolsa de trabajo interna, no les será de aplicación una mejora de contrato en la misma bolsa.