

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **349 Bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Javier.**

#### **Bases genéricas para la cobertura definitiva de plazas vacantes en el Ayuntamiento de San Javier**

Las presentes Bases Genéricas, tienen como fin homogeneizar los procesos selectivos, simplificar los trámites que conllevan las convocatorias, unificar criterios, asegurar la agilidad de los procedimientos, acortar trámites y contribuir, de una manera eficaz, a la supresión de plazos dilatorios, todo ello de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y publicidad que habrán de regir con carácter general en todos los procedimientos de selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo de la plantilla municipal Ayuntamiento de San Javier, todo ello sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto a estas bases en los respectivos anexos específicos requeridos para su desarrollo donde se especificarán el número y características de las plazas por proceso, la modalidad del sistema y turno, la Oferta de Empleo Público de referencia, y la adscripción del puesto de trabajo.

Las respectivas convocatorias se realizarán conforme a los principios establecidos en el artículo 55 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 (en adelante, TREBEP), y mediante el sistema de selección de Oposición, Concurso-Oposición o Concurso de méritos, por los diferentes tipos de turnos, a saber:

- Libre.
- Promoción interna.
- Consolidación y/o estabilización de empleo.

#### **Bases**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1.- El objeto de las presentes bases es regular los aspectos generales que en ejecución de la Oferta de Empleo Público, regirán los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera y/o personal laboral fijo en las plazas de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de San Javier que, encontrándose vacantes, se indiquen en las bases específicas en cada convocatoria.

El contenido de las presentes bases será completado con lo establecido en las bases específicas que se aprobarán y publicarán con motivo de cada convocatoria.

1.2.- De conformidad con la Oferta de Empleo Público, en la convocatoria de cada proceso selectivo se determinará qué turnos de acceso y qué modalidades de acceso existen, así como el número de plazas a las que se podrá acceder por cada una de las modalidades de acceso de cada turno.

1.3.- El turno libre podrá tener dos modalidades: de acceso general y de reserva para personas con discapacidad. No obstante, cuando se oferten plazas reservadas para personas con discapacidad, las convocatorias se realizarán de forma independiente. En todo caso, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

1.4.- En el turno de promoción interna la resolución de la convocatoria determinará, en su caso, el número total de plazas que habrá de cubrirse por dicho turno.

Los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Las plazas sin cubrir de las reservadas en el turno de promoción interna se incorporarán al de acceso libre.

1.5.- La resolución de la convocatoria de las plazas por el turno de consolidación y/o estabilización de empleo correspondientes a las ofertas de empleo público de 2017, 2018, 2019 y 2020, se ajustarán a las medidas recogidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, celebrado en sesión ordinaria el día 16 de julio de 2020.

#### **Segunda. Normativa aplicable.**

2.1.-Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 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; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); 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 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RGIPP); Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo, y resto de normativa concordante.

2.2.- Los titulares de las plazas que sean objeto de las próximas convocatorias estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el

artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de Febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **Tercera.- Sistema de selección.**

3.1.- Los procesos selectivos podrá realizarse a través de los sistemas de oposición, concurso oposición, y concurso de méritos cuando así lo permita una ley para el personal funcionario de carrera. En el caso del personal laboral fijo, los procesos selectivos podrían ser los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

3.2.- Se tendrán en cuenta en el sistema selectivo elegido las funciones y cometidos de las correspondientes plazas, para cuyo desempeño se requiera cierta especialización y experiencia.

#### **Cuarta.- Publicación de la convocatoria.**

Las presentes bases, y las diferentes bases específicas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, publicándose además un anuncio del extracto de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos y en la página WEB municipal.

#### **Quinta.- Participación de la convocatoria. Requisitos.**

Los requisitos generales y específicos que se establecen para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse, en cualquier caso, hasta la toma de posesión.

5.1.- Requisitos generales: Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 y 76 del TREBEP, por lo que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el nivel B2 de conocimiento del castellano mediante el Diploma Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de Octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de Febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre.

Estarán exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior, y los que hayan obtenido una titulación académica española.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifique en las bases de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación u homologación del mismo.

4.- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Este requisito habrá de acreditarlo en su momento el/los aspirante/s propuesto/s.

En las plazas reservadas a aquellos que tengan discapacidad igual o superior al 33 por ciento, esta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

#### 5.2.- Requisitos específicos.

Conforme establece el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá exigirse en las bases específicas de cada convocatoria el cumplimiento de otros requisitos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera concreta y específica.

#### **Sexta.- Solicitudes. Forma y plazo de presentación.**

6.1.- Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos que se establezcan.

6.2.- La presentación de la solicitud se realizarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas (<https://sede.sanjavier.es/>) Registro electrónico Catálogo de Servicios Ámbito Recursos Humanos Medio de presentación Trámite on line. Todo ello, siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.

- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

6.3.- Las solicitudes en soporte papel se efectuará solamente para la forma de presentación establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial establecido que se adjunta como Anexo I a las Bases Generales. En este caso, deberá remitirse copia de la solicitud al e-mail [rrhss@sanjavier.es](mailto:rrhss@sanjavier.es), dentro del mismo día de su presentación. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

6.4.- El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de San Javier de cualquier cambio de domicilio.

6.5.- Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base quinta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

6.6.- En cada convocatoria se especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen, conforme a lo se disponga en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier.

Cuando la solicitud se presente de modo electrónico, el ingreso del importe se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas (<https://sede.sanjavier.es/>). La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) emitido por la AEAT que figurará en el justificante de registro.

Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de las tasas por derechos de examen se practicará mediante autoliquidación, exclusivamente en los impresos habilitados al efecto por la Oficina de Recaudación municipal del Ayuntamiento realizando su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación, y especificándose en el mismo, los siguientes conceptos de derechos de examen, Nombre, Apellidos, DNI, convocatoria y/o plaza por la que se opta.

No se tramitará ninguna solicitud en la que no se acredite previamente el pago de la tasa.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

6.7.- Bonificación o exención del pago de la tasa de derecho a examen.

Serán las que se disponga en cada momento por la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o

parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.8.- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.

Los aspirantes que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos con el compromiso de acreditar la autenticidad de los mismos en el momento que así se le requiera por el Tribunal de Selección.

La documentación referida a los méritos se entregarán solo y exclusivamente cuando los aspirantes hayan superado la fase de oposición, disponiendo de un plazo de 20 días hábiles para presentarlos por sede electrónica, o bien, en cualquiera de las establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.9.- Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### **Séptima.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde aprobará mediante resolución en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, se resolverá mediante Decreto del Sr. Alcalde las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma expuesta en el párrafo anterior.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Octava.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.**

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el Tablón de Edictos, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En general, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración de cualquier prueba, se hará público a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el Tablón de Edictos.

#### **Novena.- Tribunal de selección.**

##### **9.1. Composición.**

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será nombrado por el Sr. Alcalde y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal de Selección.

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

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



El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Designado por el Sr. Alcalde entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, y suplente.

Secretario: El Secretario General de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto, y suplente.

Vocales: Tres vocales designados entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, y suplentes.

#### 9.2. Actuación y constitución del Tribunal de Selección.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### 9.3. Revisión de las resoluciones del Tribunal de Selección.

Las resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones



Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 9.4. Clasificación del Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría que se establezca en las bases específicas de la convocatoria, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Décima.- Fases y desarrollo de los procesos selectivos.**

##### 10.1. Comienzo de las pruebas selectivas. Llamamiento de los aspirantes.

El primer ejercicio dará comienzo en las fechas que se anunciarán en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

Con una antelación de al menos, quince días naturales, se publicará el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el Tablón de Edictos.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriormente indicados si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes unánimemente, haciéndolo constar en el expediente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto, que esté debidamente acreditado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que se indique en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### 10.2.- Fase de oposición.

Constará al menos de un ejercicio dividido en dos pruebas, una teórica y otra práctica. Así mismo, se podrá realizar otro tipo de ejercicios como test pirotécnicos, entrevistas relacionadas con los méritos aportados, o en su caso, con el temario anexo de la convocatoria, memorias técnicas, etc.

10.2.1.- Primera prueba: Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario contenido en el

Anexo de las bases específicas de cada convocatoria. Además, se incluirán cinco preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Los cuestionarios tipo-test estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, y constarán del siguiente número máximo de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo mínimo para la realización del ejercicio:

Grupo	Subgrupo	Preguntas. Hasta un máximo de...	Tiempo Un mínimo de
A	A1	120 preguntas	110 minutos
A	A2	100 preguntas	90 minutos
C	C1	80 preguntas	70 minutos
C	C2	60 preguntas	50 minutos
Agrupaciones Profesionales	Antiguo Grupo E	40 preguntas	30 minutos

En los cuestionarios, la calificación de cada pregunta será determinada en las bases específicas de cada proceso selectivo.

10.2.2.- Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de preguntas, propuestas por el Tribunal de Selección sobre las materias contenidas en los diferentes bloques del programa anexo a las bases específica.

Entre dichas preguntas se podrá incluir la realización de supuestos prácticos. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

En la convocatoria específica se podrá determinar el uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos los opositores.

10.2.3.- Otras pruebas: Cuando así lo establezcan las bases específicas se podrá requerir a los aspirantes la realización de uno o varios ejercicios que se calificarán como "APTO" o "NO APTO", o con una puntuación determinada, con el fin de poder comprobar las habilidades, destreza y conocimiento, así como de la experiencia de trabajo que son necesarias para desempeñar la plaza a ocupar.

En aquellos ejercicios que se califiquen como "APTO" o "NO APTO", quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "NO APTO".

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida en la convocatoria.

Las pruebas de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos, como máximo, cuatro meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 10.3.- Fase de concurso.

La fase del concurso, que podrá ser posterior a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos enumerados en la declaración responsable referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria. En las bases específicas se determinarán los méritos y su correspondiente valoración.

En el caso que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal de Selección, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

El Tribunal de Selección publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados en tiempo y forma, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera presentado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

#### 10.4.- Calificación.

La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenida en las pruebas del ejercicio eliminatorio en el sistema de oposición. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, en la proporción que se determine en las bases específicas. En defecto de previsión, la fase de concurso supondrá el 40% y la de oposición el 60% de la calificación final.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los criterios fijados en las bases específicas de cada proceso selectivo.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal de Selección llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición (prueba práctica).

#### 10.5.- Finalizados los procesos selectivos. Constitución de listas de espera.

Se publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos centrales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier, y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El resultado servirá para que el Tribunal de Selección eleve el acta a la Alcaldía, con propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de nombramiento a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los opositores alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza.

Asimismo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan

sido seleccionados, para ser nombrados en el caso que alguno/a de los/as seleccionados renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión; pudiéndose convertir ésta, en lista de espera de la categoría que corresponda en la bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de San Javier, si así se determinara en las bases específicas de cada proceso selectivo, una vez que se publique la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia junto a la relación de los seleccionados nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Para forma parte de las listas de espera es preciso que los aspirantes expresen su voluntariedad de forma parte de las mismas, en la solicitud de participación en el proceso selectivo convocado. Acabado el plazo de presentación de solicitudes se entenderá que se está conforme con la inclusión en la lista de espera de referencia.

La inclusión en la citada relación complementaria y/o lista de espera no otorgará derecho alguno ni percepción de remuneraciones.

Las resoluciones del Tribunal de Selección se publicarán simultáneamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **Undécima.- Identificación y admisión excepcional de los aspirantes a las pruebas.**

##### 11.1.- Identificación.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la hoja normalizada de examen que se entregará a los aspirantes y que habrá de ser recogida por el Tribunal de Selección.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes antes de su inicio introducirán en un sobre la clave alfanumérica de 8 signos máximo, que le facilitará el Tribunal a cada uno de ellos, junto con su nombre, apellidos y DNI, así como su firma. En el ejercicio realizado solo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica que se les haya facilitado. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal de Selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

##### 11.2.- Admisión excepcional de los aspirantes a las pruebas selectivas.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios,

siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora y el pago de las tasas correspondientes por derechos a examen.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, y notificándose a los interesados.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes admitidos en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

#### **Duodécima.- Programa de las pruebas selectivas.**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada categoría. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

No obstante, y en cualquier caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por el 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 funcionarios de Administración Local. De esta manera, los programas contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la respectiva convocatoria y el número máximo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos será el siguiente:

Para ingreso Grupo	Grupo/Subgrupo	Número temas
A	A/A1	90 temas
A	A/A2	60 temas
B	B	50 temas
C	C/C1	40 temas
C	C/C2	20 temas
Agrupaciones profesionales	Antiguo Grupo E	10 temas

En las pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración General, dos quintas partes de los temas del programa desarrollarán las materias comunes del enunciado (artículo 8 del Real Decreto 896/91).

Las tres quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, Subescala o Clase de funcionarios.

Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, Subescala o Clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Esquema de los programas en base al número máximo de temas, y en función al tipo de Escala de pertenencia.

ADMINISTRACIÓN GENERAL				
Subgrupos				
A1	A2	C1	C2	AP
COMÚN	COMÚN	COMÚN	COMÚN	COMÚN
36 temas	24 temas	16 temas	8 temas	4 temas
ESPECIF.	ESPECIF.	ESPECIF.	ESPECIF.	ESPECIF.
54 temas	36 temas	24 temas	12 temas	6 temas

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
Subgrupos				
A1	A2	C1	C2	AP
COMÚN	COMÚN	COMÚN	COMÚN	COMÚN
20 temas	12 temas	8 temas	4 temas	2 temas
ESPECIF.	ESPECIF.	ESPECIF.	ESPECIF.	ESPECIF.
70 temas	48 temas	32 temas	16 temas	8 temas

En las convocatorias específicas para las pruebas selectivas para el acceso a las Escalas de Administración General y Especial, a través de los sistemas de promoción interna, se establecerán la exención de las pruebas y de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La extensión y profundidad de los programas se adecuarán a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, Subescala o clase de funcionarios.

#### **Decimotercera.- Presentación de documentos.**

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aspirantes aprobados/as, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependieren, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegase a ser nombrado por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal de Selección, para que eleve propuesta de aprobado y de nombramiento a favor del siguiente opositor/a en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

#### **Decimocuarta.- Incidencias e impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases generales, y en las específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

**Decimoquinta.- Protección de datos.**

## 15.1.- Responsable.

Se informa al interesado que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de San Javier (responsable del tratamiento), con CIF núm. P-3003500J, con dirección en Plaza España, 3, 30730, San Javier, Murcia, e incorporados en la actividad de tratamiento "Promoción de puestos de trabajo".

## 15.2.-Delegado de Protección de Datos.

El Ayuntamiento de San Javier cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es).

## 15.3.-Finalidades de sus datos.

Se tratarán sus datos personales con la finalidad de:

Finalidad 1. Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

Finalidad 2. En su caso, gestionar su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.

Legitimación: El tratamiento de sus datos personales está legitimado:

- Respecto a la Finalidad 1, en la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Asimismo, resulta de aplicación el cumplimiento de un deber legal del responsable respecto de las convocatorias públicas, a saber:

\* Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

\* Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Respecto a la Finalidad 2, en el consentimiento del propio interesado con la finalidad de su inserción en la bolsa de empleo. No facilitar los datos o información necesaria dará lugar a que no podamos tener en cuenta su solicitud. Tiene derecho a revocar el consentimiento sin que afecte al tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada enviando un correo al Delegado de Protección de Datos indicando la retirada del consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad a la que dio su consentimiento.

## 15.4.-Plazo de supresión de datos.

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

En el caso de la Finalidad 2, además del plazo anterior se mantendrán hasta que el interesado retire su consentimiento.

## 15.5 Destinatarios.

Sus datos serán cedidos a:

- En su caso, sus datos identificativos serán publicados conforme se indique en la convocatoria.

- En caso de contrastar los méritos, se podrán comunicar sus datos a aquellos organismos que hayan expedido la documentación acreditativa de los mismos.



15.6.-Transferencias internacionales. No están previstas transferencias internacionales de los datos.

15.7.- Decisiones automatizadas: No se realizan decisiones automatizadas.

15.8. Ejercicio de derechos: Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de San Javier o por correo electrónico a la siguiente dirección: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

15.9. AEPD: Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

#### **Decimosexta.- Vigencia.**

La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Quedan sin efecto y validez todas las bases genéricas aprobadas con anterioridad a las presentes.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

#### **Decimoséptima.- Recursos.**

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra las presentes bases se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Javier, 23 de diciembre de 2020.—El Concejal delegado de Personal, Antonio Marcelo Martínez Torrecillas.