

PROPUESTA DE BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL FUNCIONARIO REGULADO EN EL ACUERDO-CONVENIO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO COMUNES AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA PARA EL PERIODO 2016-2020.

Estas bases generales han sido objeto de negociación conforme al artículo 37.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP), y han sido acordadas por unanimidad en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Valencia de fecha

PRIMERA

Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valencia para el acceso a distintas categorías de personal funcionario de carrera, en ejecución por una sola vez de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal previsto en el art 67 Consolidación de empleo temporal del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario de carrera y laboral del Ayuntamiento de Valencia para el periodo 2016-2020. Este proceso de consolidación será abierto y de acceso libre para todos, sin perjuicio de la celebración de otro proceso de turno libre y de promoción interna que, de manera independiente pero coordinada entre ellos, se celebren.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán en Mesa General de Negociación para regir cada convocatoria.

SEGUNDA

Normativa aplicable.

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 10/2010, de 9 de julio, Ley de Función Pública de la Comunidad Valenciana, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Acuerdo de la Mesa General de los Empleados Públicos sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Valencia para el periodo 2016-2020; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA

Requisitos de las personas aspirantes.

3.1 Para poder presentarse será necesario haber desempeñado interina o temporalmente un puesto igual, en cualquier administración, con una anterioridad mínima de 5 años a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2 Los aspirantes deberán de reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

CUARTA

Solicitudes.

4.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Valencia. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de internet, en la página web www.valencia.es Los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Valencia.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia deberán alegarse junto a la solicitud con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por las unidades de personal competentes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresando a tal efecto las funciones desarrolladas, debiendo además adjuntarse fotocopia del contrato o nombramiento. Al certificado deberá asimismo acompañarse certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los periodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título.

Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Valencia podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente dentro del plazo establecido.

4.2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho extracto se publicará igualmente en la página web del Ayuntamiento de Valencia. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOP en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.3 Tasa por derechos de examen:

Conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía se establecerá en las respectivas convocatorias.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación mediante el impreso que a tal efecto establezca el Ayuntamiento de Valencia.

4.4. Requisitos de forma y lugar de presentación de instancias

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Valencia, presentándose en cualquiera de las Oficinas de Registro de Entrada siguientes: Edificio Municipal, (c/ Sangre s/n), Edificio Municipal Tabacalera (C/ Amadeo de Saboya, nº 11), en las Juntas Municipales de Distrito, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por las Oficinas de Información Municipal, sitas en la calle Sangre s/n, Edificio Municipal Tabacalera (C/ Amadeo de Saboya, nº 11), en las diferentes Juntas Municipales de Valencia y a través de la red de Internet Municipal

(www.valencia.es) o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. 4.5 A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Valencia para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

QUINTA

Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Este Decreto, que deberá publicarse en el BOP, contendrá como anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en dicho Decreto se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2 Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el BOP Decreto declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho Decreto se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas. Igualmente y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en el citado Decreto, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba de la fase de oposición.

SEXTA

Tribunales de Selección.

6.1 Como establece el art. 64 del Convenio, los órganos de selección estarán presididos por personal funcionario de carrera que será propuesto por la Corporación; del mismo modo será propuesta la Secretaría de los órganos de Selección por entre el personal funcionario de habilitación de carácter estatal que presten servicios en el Ayuntamiento de Valencia. El resto de miembros de los órganos de selección serán designados por sorteo celebrado en la Mesa de Negociación de entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valencia que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

6.2 Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. Los órganos de selección deberán estar compuestos por personal funcionario de carrera cuya clasificación profesional deberá ser igual o superior a la del cuerpo o agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus

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

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

6.5. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.6. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre Administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

6.7. Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada Ley, las cuales, serán de aplicación asimismo a los asesores o las asesoras. En la sesión de constitución del Tribunal, la persona que ostente la presidencia exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. En este sentido, deberán levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.

6.8 Revisión e impugnación de resoluciones: Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, que podrá, en su caso, revisarlas a través de los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

SÉPTIMA

Sistema de selección.

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

1ª) Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 45 puntos.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional: Puntuación máxima 35 puntos

a.1. Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia, en puestos de naturaleza funcional de la misma categoría a la convocada, por funcionarios que se encuentren en activo, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.

a.2. Tiempo de servicios prestados en otra Administración Pública, en puestos de naturaleza funcional de la misma categoría a la convocada, cualquiera que hubiere sido el momento, se valorarán a razón de 0,04 puntos por cada mes de servicio.

b) Otros méritos: Puntuación máxima 10 puntos

- b.1. Haber superado ejercicios eliminatorios en el último proceso selectivo realizado por el Ayuntamiento de Valencia, para el ingreso como funcionario de carrera de la misma categoría convocada, se valorarán a razón de 2,5 puntos por cada ejercicio superado. Hasta un máximo de 5 puntos.
- b.2. Conocimiento del Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, hasta un máximo de 1 punto:

Grado Superior: 1 puntos

b.3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, a razón de:

Cursos	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas,	0,10	0,20
De 21 a 50 horas,	0,40	0,60
De 51 a 100 horas,	0,60	0,70
Más de 100 horas	0,70	1

Si los cursos han sido impartidos como docente se considerarán como cursos de aprovechamiento.

b.4. Titulaciones e idiomas: Hasta una puntuación máxima de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales diferentes a la española, que se acrediten documentalmente mediante certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o la Universidad, con 0,5 puntos por titulación, y con 0,1 punto cada curso.

Se valorará estar en posesión de una licenciatura o equivalente, con 1 punto, y de una diplomatura universitaria con 0,5 puntos. No se valorarán titulaciones exigidas para el acceso a los grupos de titulación convocados ni los cursos encaminados a su obtención.

2ª) Fase de oposición.

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que versará sobre el temario establecido en la convocatoria correspondiente para cada categoría en función del grupo de titulación. La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 55 puntos.

Para el ejercicio tipo test se elaborará de una base de preguntas, cuyo número será determinado en función del grupo de titulación, de .. preguntas, que se publicarán en la web municipal con una antelación mínima de ... días naturales a la fecha de celebración del ejercicio dependiendo del número de preguntas que compongan la base. Las preguntas del ejercicio sólo podrán salir de esta base. El número de preguntas se determinarán en las bases de cada convocatoria. El día del examen, mediante un programa informático se extraerán aleatoriamente las preguntas previamente establecidas en la base de preguntas de la convocatoria. Este software sería igualmente público, de forma que cualquier opositor podría ver el código de programación que extrae aleatoriamente las preguntas.

Las hojas de respuesta estarían formadas por una parte lo más estrecha posible con un código de barras y los datos del opositor. La otra, por el mismo código y el cuestionario contestado. Ambas partes se separarían en el momento de la entrega del examen. Al finalizar, las cajas con las partes donde figuran los datos de los opositores se sellarían y serían depositadas en

una caja fuerte custodiada por el Secretario General del Pleno del Ayuntamiento. Las cajas permanecerían selladas hasta que los cuestionarios hubiesen sido corregidos y publicados los listados de las notas (cada nota con el código de barras correspondiente). Sólo entonces se desprecintarían las cajas con los datos personales para casar cada código de barras (más nota correspondiente) con cada nombre.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la Categoría de que se trate, se considere imprescindible, las Bases específicas podrán establecer otro tipo de prueba, sustitutiva del cuestionario de preguntas, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

El número de temas establecido para cada subgrupo serán:

A1	40 temas
A2	30 temas
C1	20 temas
C2	15 temas
AP	8 temas

OCTAVA:

Calificación del proceso selectivo.

A) Calificación de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 45 puntos.

B) Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio tipo test se calificará de 0 a 55 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 27,5 puntos. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea tendrá una penalización de cada 5 preguntas mal contestadas penalizarán con 1. En todo caso, aquellas personas aspirantes que obtengan el 50 por 100 de respuestas correctas sobre la totalidad de preguntas que integren el ejercicio, se entenderá que han superado la fase de oposición. No obstante, el Tribunal Calificador queda facultado para la determinación de un nivel mínimo inferior para superar el ejercicio, garantizando, en todo caso, la idoneidad de las personas aspirantes seleccionados.

C) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, correspondiendo a la oposición el 55 por 100 y al concurso el 45 por 100 del total. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición. Si continuara el empate se determinaría por el género infrarrepresentado en el colectivo.

NOVENA

Lista de personas aprobadas.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valencia.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas 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 de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionados, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de las personas aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes aprobados por

orden de puntuación que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA

Nombramiento como personal funcionario de carrera.

12.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la relación de aprobados en el BOP.

12.2. Los nombramientos se publicarán en el BOP.

La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOP. Undécima

Bolsa para personal funcionario interinos.

En las convocatorias singulares en ejecución del proceso extraordinario de consolidación, una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con aquellas personas que no lo hayan superado, siempre que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular. Se establecerá un orden de prelación en virtud de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, a efectos de que puedan ser llamadas preferentemente para ocupar temporalmente puestos vacantes a requerimiento del Ayuntamiento de Valencia. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo aquellas personas a quienes el Tribunal de Selección anule el examen del ejercicio de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de trabajo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valencia y en la web www.valencia.es

Sin perjuicio de las publicaciones oficiales de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se les dará también publicidad a efectos informativos en la web municipal, así como a otras comunicaciones e incidencias.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

