

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

6162 Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de yecla para la articulación de la selección de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, incluidas en los procesos ordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2022 aprobó las siguientes.

Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de yecla para la articulación de la selección de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, incluidas en los procesos ordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración previstos en el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primera.- Objeto de las bases generales.

1.1. Las presentes Bases Generales regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, mediante procedimiento ordinario de estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal funcionario de carrera, y de personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de mayo de 2022, modificada mediante acuerdo de dicho órgano municipal adoptado en sesión celebrada el 12 de julio de 2022, para la articulación de los procesos de estabilización de empleo temporal.

Dicha Oferta de Empleo Público fue publicada en el B.O.R.M. Núm. 118, de 24 de mayo de 2022 y la modificación en el B.O.R.M. Núm. 176, de 1 de agosto de 2022.

1.2. En el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (Ley 20/2021) se dispone que adicionalmente a lo establecido en los arts. 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo, en cuanto no vinieran recogidas en las presentes Bases Generales, serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se aprobarán por acuerdo de Junta de Gobierno Local, previa negociación colectiva con la representación del personal municipal.

Segunda.- Normativa aplicable.

2.1. Se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021.

2.2. Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, por lo establecido en estas Bases Generales, en las Bases Específicas que se aprueben, y en las correspondientes convocatorias.

2.3. Asimismo será de aplicación a dichos procesos selectivos la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

- 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.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).

- 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 (RGIPP).

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LSP).

- Las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera.- Publicación de las convocatorias. Otras publicaciones.

3.1. Las convocatorias de estos procesos selectivos se efectuarán por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

3.2 Las presentes Bases Generales, las Bases Específicas reguladoras de las plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Asimismo, se publicará un extracto de los anuncios de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente las Bases Generales, las Bases Específicas y las convocatorias.

3.3. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es.

Cuarta.- Sistema de selección.

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de Concurso-Oposición.

Quinta.- Requisitos de los/as aspirantes.

5.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas se deberán reunir los requisitos siguientes, además de aquellos otros que se señalen en las Bases Específicas de las concretas convocatorias:

A) Según la clase de personal.

Para plazas de funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española, excepto los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea para todos aquellos puestos que no supongan directa o indirectamente participación en el ejercicio de poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. También se aplicará este criterio, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, se aplicará este criterio a las personas a las que se les apliquen Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, los aspirantes extranjeros deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.

Para plazas de personal laboral fijo:

- Además de los requisitos previstos en el apartado A) anterior, los extranjeros habrán de tener residencia legal en España. En todo caso, los aspirantes extranjeros deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.

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

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

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

E) Poseer la titulación exigida en las Bases Específicas y en las correspondientes convocatorias.

F) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el art. 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

G) Además, para las plazas que impliquen contacto con menores: No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

5.2. Los/as aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera o contratación laboral fija.

Sexta. Solicitudes.

6.1. Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias de los procesos selectivos, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias), y que conocen y aceptan las Bases de selección (Generales y Específicas), deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Información del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pudiéndose obtener también a través de Internet, en la web municipal <https://www.yecla.es/> (AYUNTAMIENTO/Personal y Empleo Público).

6.2. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes la comunicación al Ayuntamiento de Yecla de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

6.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla (presencial o electrónicamente), o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, siempre y en todo caso, los siguientes documentos:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.

2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

3. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección, o los órganos competentes del Ayuntamiento de Yecla, puedan requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y de los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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 acreditados documentalmente en plazo.

4. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal N.º 7 reguladora de la Tasa por expedición de Documentos Administrativos, Tramitación de Expedientes y Derechos de Exámen del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, siendo

devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitidos los/as aspirantes por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo.

Los importes de dicha tasa, a abonar en los respectivos procesos selectivos para los que se presente la solicitud de participación, serán los que a continuación se relacionan, fijados en la referida Ordenanza Fiscal N.º 7, en función de los Grupos y Escalas de funcionarios, o de las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento, de que se trate:

Grupo A1 o equivalente personal laboral	31,50 €
Grupo A2 o equivalente personal laboral	25,50 €
Grupo C1 o equivalente personal laboral	18,00 €
Grupo C2 o equivalente personal laboral	12,00 €
Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación	6,00 €

Dichos importes habrán de ser hechos efectivos mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria de la entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Entidad bancaria: CAIXABANK.
- Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Quedarán exentos del pago de la tasa las personas que acrediten con certificación del S.E.F:

a) Que son demandantes de empleo y se encuentran en esa situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

b) Que, en el citado plazo, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

El ingreso de la tasa habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de presentarse junto con la instancia.

Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia decaerá el derecho de los aspirantes a la admisión a las pruebas selectivas.

6.5. Plazo de presentación de solicitudes. Será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia al lugar donde se encuentran publicadas las Bases Generales y las Bases Específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

6.6. A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Yecla, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6.7. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a los puestos de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto

su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica. La concreta petición deberá formularse por los mismos en la solicitud de participación, en la que habrán de reflejarse las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

Se estará, en cualquier caso, a lo dispuesto en la legislación vigente, estatal o autonómica, y entre otras, la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen Criterios Generales para la Adaptación de Tiempos Adicionales en los Procesos Selectivos para el Acceso al Empleo Público de Personas con Discapacidad.

Séptima. Admisión de aspirantes.

7.1. Para ser admitidos a los procesos selectivos de que se trate bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación, de ser necesario, de los documentos correspondientes, en la forma prevista en la Base Décimo Quinta.

7.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicho acuerdo, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a. Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).

b. Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

c. Lugar y fecha de valoración de los méritos y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

d. Composición del Órgano de Selección.

e. Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno/a de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

7.3. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4. Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Junta de Gobierno Local resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el apartado 7.2 que precede. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

7.5. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión de los mismos, o no alegaran contra la omisión, justificando su derecho

a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el Concurso de méritos.

7.6. Todas las actuaciones posteriores del Órgano de Selección serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

7.7. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, 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 el Boletín Oficial de la Región de Murcia, 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 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, 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.

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

Octava. Órgano de Selección.

8.1. El Órgano de Selección de las convocatorias de Concurso-Oposición será nombrado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en el mismo acuerdo aprobatorio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

8.2. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:

- Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (en función de la naturaleza de las plazas convocadas) que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública o Universidad.

Vocales:

- Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública o Universidad.

Secretario/a:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a municipal en quien delegue, con voz y sin voto.

8.3. No podrá formar parte del Órgano de Selección:

- El personal de elección o de designación política.
- Los funcionarios/as interinos.
- El personal eventual.
- Los/as representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los/as empleados/as públicos.

Tampoco podrán formar parte del Órgano de Selección los funcionarios de carrera o el personal laboral fijo que hubiesen realizado tareas de preparación de

aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las correspondientes convocatorias.

8.4. La pertenencia de los/as respectivos/as miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.5. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los/as mismos/as titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, y ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

8.6. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un/a titular y un/a suplente.

8.7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el/la titular y el/la suplente de cada representación sean de distinto sexo.

8.8. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

8.9. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

8.10. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, en su caso, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.11. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el/la Presidente/a exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso/as en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

8.12. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

8.14. El Órgano de Selección podrá requerir de los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del/la mismo/a del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado

la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

8.15. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.16. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los/as interesados/as, ante la Junta de Gobierno Local.

Novena. Comienzo del proceso selectivo.

El proceso selectivo dará comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según corresponda.

Décima. Sistema de selección.

10.1. El sistema de selección es el de Concurso-Oposición.

10.2. El procedimiento de selección, en el que se podrá alcanzar como máximo una puntuación de 100,00 puntos, constará de las siguientes Fases, detallándose en las Bases Décimo Primera y Décimo Segunda siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase Primera: Concurso de Méritos (máximo de 40,00 puntos).
- Fase Segunda: Oposición (máximo de 60,00 puntos).

Decimoprimera. Fase Primera: Concurso de Méritos (máximo de 40,00 puntos).

11.1. La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio. En dicha Fase se valorarán los méritos acreditados en tiempo y forma por los aspirantes, de modo sumatorio y no excluyente, conforme a los baremos que se establecen en las presentes Bases Generales, teniendo asignada una puntuación máxima de 40 puntos.

11.2. Serán méritos a valorar por el Órgano de Selección los siguientes:

- Experiencia Profesional (máximo de 35,00 puntos).
- Méritos Académicos y Formativos (máximo de 5,00 puntos). En concreto:
 - Titulaciones Académicas (máximo de 4,00 puntos).
 - Acciones Formativas (máximo de 5,00 puntos).
 - Titulaciones acreditativas de conocimientos de Idiomas (máximo de 4,00 puntos).
 - Ejercicios o pruebas superados en Procesos Selectivos convocados por las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo (máximo de 5,00 puntos).

11.3. Experiencia Profesional (máximo de 35,00 puntos).

En los distintos procesos selectivos se valorará la Experiencia Profesional en los siguientes términos:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Yecla, en plazas/puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia, de la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 35 puntos.	0,50 puntos/mes
--	-----------------

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plazas/puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia, de la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 35 puntos.	0,15 puntos/mes
---	-----------------

* Acreditación servicios prestados en Ayuntamiento de Yecla y en otras Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Yecla y en las demás Administraciones Públicas será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

11.4. Méritos Académicos y Formativos (máximo de 5,00 puntos).

1. La valoración, como mérito, de las Titulaciones Académicas, hasta un máximo de 4,00 puntos, se realizará, en los distintos procesos selectivos, en los siguientes términos:

Posesión de titulación superior o distinta a la exigida para participar en el proceso selectivo. Dicha titulación habrá de estar necesariamente relacionada con la familia profesional y con las funciones propias de la plaza/puesto convocado. En el supuesto de titulaciones universitarias, habrá de pertenecer necesariamente a la misma rama de estudios.	4,00 puntos
---	-------------

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o centro educativo correspondiente.

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

2. La valoración, como mérito, de las Acciones Formativas, hasta un máximo de 5,00 puntos, se realizará, en los distintos procesos selectivos, en función de la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

◦ Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias de la plaza convocada.

◦ Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

◦ Conocimientos ofimáticos, informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

◦ Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias de la plaza que se convoca.

◦ Igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género.

◦ Cursos específicos o de actualización en materia de salud laboral (excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).

◦ Conocimientos de idiomas.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

– Administraciones Públicas (en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

– Universidades (públicas o privadas).

– Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

– Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua celebrados por las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las siguientes acciones formativas:

– Las que no guarden relación con las funciones propias de la plaza convocada.

– Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

– Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

– Los cursos de doctorado.

– Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

– Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

– Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

– La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

Grupos A1, A2, C1, C2 o equivalentes en personal laboral:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial)	2,50
Más de 200 horas	1,50
De 101 a 200 horas	0,80
De 71 a 100 horas	0,50
De 31 a 70 horas	0,30
De 10 a 30 horas	0,15

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de la plaza que se convoca.

Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial)	5,00
Más de 200 horas	3,00
De 101 a 200 horas	1,60
De 71 a 100 horas	1,00
De 31 a 70 horas	0,60
De 10 a 30 horas	0,30

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de la plaza que se convoca.

* Acreditación acciones formativas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

3. La valoración, como mérito, de las Titulaciones acreditativas de conocimientos de Idiomas, hasta un máximo de 2,50 puntos, se realizará, en los distintos procesos selectivos, en los siguientes términos:

Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)	Nivel C2: 2,50 puntos. Nivel C1: 2,00 puntos. Nivel B2: 1,50 puntos. Nivel B1: 1,00 punto.
--	---

* Acreditación de conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

4. La valoración, como mérito, de los Ejercicios o pruebas superados en Procesos Selectivos convocados por las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, hasta un máximo de 5,00 puntos, se realizará, en los distintos procesos selectivos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia, de la plaza a la que se opta	1,00 punto
---	------------

11.5. Las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos, con descomposición de las puntuaciones parciales obtenidas por los aspirantes en cada uno de los apartados descritos en esta Base, se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

11.6. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de las referidas publicaciones, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni de documentación que, estando en posesión del/de la aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente en relación a la documentación ya presentada.

Decimosegunda. Fase Segunda: Oposición (máximo de 60,00 puntos).

12.1. El temario que regirá en la Fase de Oposición, en los distintos procesos selectivos, será el que se incorpore a las Bases Específicas reguladoras de cada convocatoria, y se ajustará principalmente a los procedimientos, tareas, funciones y cometidos profesionales propios de las plazas convocadas.

El número máximo de temas que contendrá dicho temario, en función del grupo de titulación de que se trate, será el siguiente:

GRUPO DE TITULACIÓN	N.º TEMAS
Grupo A, subgrupo A1 o equivalente personal laboral	45
Grupo A, subgrupo A2 o equivalente personal laboral	30

Grupo C, subgrupo C1 o equivalente personal laboral	20
Grupo C, subgrupo C2 o equivalente personal laboral	10
Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación	5

12.2. La Fase de Oposición constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

1. Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test). Puntuación máxima de 30,00 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figurará en las Bases Específicas reguladoras de cada convocatoria, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario tres preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de tres minutos para su respuesta.

El número de preguntas del cuestionario, dependiendo del grupo de titulación (o categoría profesional equivalente en personal laboral) de que se trate, y el tiempo máximo para su contestación, será el siguiente:

GRUPO DE TITULACIÓN	N.º PREGUNTAS/TIEMPO REALIZACIÓN
Grupo A, subgrupo A1 o equivalente personal laboral	40 preguntas/40 minutos
Grupo A, subgrupo A2 o equivalente personal laboral	40 preguntas/40 minutos
Grupo C, subgrupo C1 o equivalente personal laboral	30 preguntas/30 minutos
Grupo C, subgrupo C2 o equivalente personal laboral	30 preguntas/30 minutos
Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación	20 preguntas/20 minutos

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección.

- El Secretario del Órgano de Selección separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

GRUPO DE TITULACIÓN	CALIFICACIÓN
Grupo A, subgrupo A1 o equivalente personal laboral	Aciertos/4
Grupo A, subgrupo A2 o equivalente personal laboral	Aciertos/4
Grupo C, subgrupo C1 o equivalente personal laboral	Aciertos/3
Grupo C, subgrupo C2 o equivalente personal laboral	Aciertos/3
Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación	Aciertos/2

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,00 puntos.

Cada respuesta correcta será puntuada con 3,00 puntos.

El Órgano de Selección queda obligado a publicar, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular

las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de cinco días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados cinco días naturales siguientes a su publicación.

2. Segundo Ejercicio (Práctico). Puntuación máxima de 30,00 puntos.

Para los Grupos A, subgrupos A1 y A2, y Grupo C, subgrupo C1, o categorías equivalentes en personal laboral, consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico relacionado con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, y con el temario contenido en las Bases Específicas reguladoras, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Dicho supuesto práctico será elegido por los aspirantes entre los tres que habrán de ser propuestos por el Órgano de Selección.

Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros, ni, en general, de ningún otro tipo de material de documentación o consulta. Dicho supuesto será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Para el Grupo C, subgrupo C2 (plaza/as de Auxiliar Administrativo), consistirá, indistintamente:

- O en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico relacionado con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, y con el temario contenido en las Bases Específicas reguladoras, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección.

Los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales, libros, ni, en general, de ningún otro tipo de material de documentación o consulta. Dicho supuesto será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

El contenido de la prueba habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

- O en la realización de una prueba mecanográfica, ofimática, de procesamiento y tratamiento de textos, o en una hoja de cálculo, en las concretas condiciones que se determinen en las Bases Específicas reguladoras.

Dichos supuestos serán planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

Para el Grupo C, subgrupo C2 (plazas distintas a Auxiliar Administrativo), o categorías equivalentes en personal laboral, y para las Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, consistirá en la realización o ejecución de un supuesto práctico, de carácter exclusivamente manual, y por tanto no escrito, relacionado con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, y con el temario contenido en las Bases Específicas reguladoras, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección.

Se pondrán a disposición de los aspirantes, en su caso, cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución del supuesto práctico (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados.

Dicho supuesto será planteado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

La puntuación de cada aspirante en el Segundo Ejercicio de la Fase de Oposición será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

Los criterios para la corrección o valoración de los supuestos prácticos, así como los porcentajes asignados, son los siguientes:

- Corrección técnica en la resolución del supuesto práctico: 100%.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección deberá constar la puntuación otorgada por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,00 puntos.

12.3. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

12.4. La calificación final de la Segunda Fase, Fase de Oposición, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos Ejercicios de que consta.

Únicamente se considerará que han superado dicha Segunda Fase, Fase de Oposición, los aspirantes que alcancen un mínimo de 30,00 puntos, tras la suma de las calificaciones obtenidas en ambos Ejercicios.

Decimotercera. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

13.1. Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del extracto del anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

13.2. El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en el Segundo Ejercicio de la Fase de Oposición, de no poder realizarse las pruebas simultanea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual (para el año 2022) realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

13.3. Con una antelación de, al menos, quince días naturales, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es, la relación definitiva de aspirantes, la composición del Órgano de Selección y el lugar, día y hora de comienzo del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

13.4. Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo de los procedimientos selectivos se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla y en la página web municipal www.yecla.es.

13.5. Desde la total terminación de un Ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

13.6. Los/as aspirantes serán convocados/as en un llamamiento único, siendo excluidos los/as que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Órgano de Selección, antes de la finalización del Ejercicio en cuestión. Se considerarán casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad.

13.7. Los/as aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento identificativo equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Podrán ser excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Decimocuarta. Calificación definitiva del proceso selectivo.

14.1. La calificación final obtenida en la Fase de Oposición se adicionará a la calificación obtenida en la Fase de Concurso, siendo el sumatorio de la misma la calificación definitiva del proceso selectivo.

14.2. Los posibles empates en la calificación definitiva serán resueltos conforme a los siguientes criterios, establecidos por orden de preferencia:

1.º Mayor puntuación obtenida en el Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en el Segundo Ejercicio de la Fase de Oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

4.º De persistir el empate, se realizará una entrevista curricular, cuya puntuación máxima será de 10 puntos. La entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos, con el mismo contenido para todos los/as aspirantes.

14.3. La calificación definitiva del proceso selectivo se hará pública por el Órgano de Selección en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

14.4. Asimismo, el Órgano de Selección hará pública, en la forma anteriormente expuesta, la propuesta a la Junta de Gobierno Local de nombramiento de funcionario/os de carrera, o contratado/os como personal laboral fijo, a favor del/de los aspirante/es que hubieran obtenido la mayor/es puntuación/es en el Concurso-Oposición, en función del número de plazas convocadas.

14.5. El Órgano de Selección no podrá proponer para su nombramiento como funcionarios de carrera, o personal laboral fijo, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Decimoquinta. Nombramiento de funcionarios de carrera y contratación de personal laboral fijo.

15.1. Los/as aspirantes propuestos para ser nombrados como funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo presentarán en el

Ayuntamiento de Yecla, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública la calificación definitiva del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en las Bases Generales y Específicas y/o, en su caso, en las correspondientes convocatorias.

Ello no obstante, dichos aspirantes no estarán obligados/as a presentar la totalidad de la documentación a que hace referencia la Base Quinta de las reguladoras, en aplicación de lo dispuesto en el art. 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo. En las Bases Específicas y en las correspondientes convocatorias se determinará la concreta documentación a presentar, en cada caso.

15.2. De no presentar la documentación requerida, y salvo supuestos de fuerza mayor, los/as aspirantes no podrán ser nombrados como funcionarios de carrera, ni contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad en la instancia, en su caso.

15.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Yecla, o de contratados como personal laboral, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación laboral.

15.4. Una vez presentada la referida documentación, en su caso, se procederá por la Junta de Gobierno Local al nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera, o a la contratación de los mismos como personal laboral fijo, dentro del plazo máximo de dos meses a contar desde las publicaciones a que hace referencia la Base Décimo Cuarta.

15.5. Los interesados nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la notificación del acuerdo de su nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

15.6. Idéntico plazo e idénticas condiciones regirán para la formalización de los contratos, como personal laboral fijo, de los aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo.

15.7. Los nombramientos de funcionarios de carrera deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimosexta. Adjudicación de destinos.

16.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el estricto orden obtenido en el proceso selectivo.

16.2. Los/as aspirantes con discapacidad podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras circunstancias análogas, que deberán ser debidamente acreditadas. El órgano convocante decidirá sobre dicha alteración cuando se encuentre debidamente

justificada, debiendo limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación, para posibilitar el acceso al puesto de las personas discapacitadas.

Decimoséptima. Adaptación de puestos.

En la solicitud de adjudicación de destinos correspondientes a plazas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Órgano de Selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimoctava. Formación de Bolsas de Empleo.

18.1. Únicamente en aquellos procesos selectivos en cuyas Bases Específicas estuviera así previsto podrán formarse Bolsas de Empleo de personal funcionario interino o de personal laboral.

18.2. En tal supuesto, los Órganos de Selección confeccionarán una relación suplementaria, integrada por los aspirantes que, habiendo aprobado los Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para su nombramiento como funcionarios de carrera o su contratación como personal laboral fijo, por superar el número de plazas convocadas, y la elevarán a dicho órgano municipal, a los efectos de establecer las correspondientes Bolsas de Empleo.

18.3. Los Órganos de Selección harán públicas las propuestas de acuerdo a la Junta de Gobierno Local de aprobación de dichas Bolsas de Empleo para la realización de nombramientos interinos como funcionarios/as o de contrataciones laborales. Dichas propuestas serán vinculantes para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Servicio de Empleo y Formación de Yecla a los efectos oportunos.

18.4. Aprobadas las Bolsas de Empleo, conforme a las presentes Bases Generales, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de nombramientos interinos como funcionarios/as, o de contrataciones laborales, en plazas/puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia, de las plazas convocadas, el Excmo. Ayuntamiento de Yecla procederá al nombramiento o contratación de los/as aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de las Bolsas de Empleo.

18.5. Las Bolsas de Empleo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, tendrán vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

18.6. Dichas Bolsas tendrán una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2027.

18.7. Las Bolsas de Empleo tendrán carácter no rotativo y el llamamiento a los/as aspirantes incluidos/as en las mismas, para su nombramiento como funcionarios/as interinos, o contratados laborales, será realizado según el orden establecido.

Ello no obstante, cuando un/a interesado/a incluido/a en las Bolsas se encuentre desempeñando sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en régimen laboral o funcional, no será llamado a nuevas contrataciones

laborales, en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo creada en el presente procedimiento selectivo.

18.8. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

18.9. El orden de los/as candidatos/as en las Bolsas no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de las mismas.

18.10. Dado el carácter urgente de estos nombramientos como funcionarios/as interinos, o de las contrataciones laborales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de las Bolsas de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

18.11. Si no se lograre contactar con los/as candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en las Bolsas, a la espera de nuevos llamamientos.

18.12. Los/as aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10,30 horas a 14,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados/as.

18.13. Serán eliminados/as de las Bolsas de Empleo, previa comunicación a los/as interesados/as (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 18.11 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento como funcionarios/as interinos o de contratación laboral.
- Quienes, pese a haber sido localizados/as, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieren sido nombrados/as funcionarios/as interinos, o suscriban contratos laborales, a resultas de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

18.14. Aquellos/as integrantes de las Bolsas de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionarios/as interinos, o de contratación laboral, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 18.11. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

Decimonovena. Publicaciones.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Yecla, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yecla, y en la página web municipal www.yecla.es.

Vigésima. Incidencias.

20.1. Los Órganos de Selección quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases Generales, así como en las Bases Específicas reguladoras de cada convocatoria, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

20.2. Asimismo, dichos Órganos de Selección podrán excluir del proceso selectivo a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios, en su caso.

20.3. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos que les son exigibles, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del/la mismo/a del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Vigesimoprimera. Vigencia.

21.1. La vigencia de las presentes Bases Generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

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

Vigesimosegunda. Recursos.

Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas reguladoras de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, 10 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa, Remedios Lajara Domínguez.