

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2021 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Daimiel.

“Bases generales que regirán los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Daimiel.

Primera.- Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases la regulación de los aspectos comunes a los distintos procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Daimiel para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quedan excluidos del objeto de estas bases los procesos de estabilización de empleo temporal, ya sea al amparo del Real Decreto Ley 14/2021, o de cualquier otra disposición.

1.2.- Los aspectos singulares de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente.

1.3.- Estas bases se aplicarán al Cuerpo de Policía Local en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

Segunda.- Normativa aplicable.

Los procesos selectivos 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:

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

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

- 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;

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad;

- 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;

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Daimiel.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

3.1.- Cupo de reserva para personas con discapacidad: Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 5 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes. La reserva del mínimo del 5 por ciento se realizará de manera que, al menos el 2 por ciento de las plazas ofertadas, lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La resolución de la convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas hasta alcanzar dicho 3 por ciento se reservarán para la siguiente convocatoria acumulándolas a las previstas en la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento de las plazas de la siguiente convocatoria. Todas las plazas no cubiertas una vez garantizado el 3 por ciento a que se refiere el párrafo anterior se incorporarán al sistema de acceso por turno ordinario de la misma convocatoria.

3.2.- Los/las aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, cupo de discapacidad o turno de promoción interna.

Cuarta.- Publicidad.

4.1.- La resolución por la que se apruebe la convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, en el “Boletín Oficial de la Provincia” y, en extracto, en el “Boletín Oficial del Estado”.

4.2.- Las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, publicándose, asimismo, un anuncio indicativo de dicha publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

4.3.- La publicación de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

Quinta.- Requisitos de los/las aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

d) 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 funcionarios, 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.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

5.2.- Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna: Los requisitos que hayan de reunir las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

5.3.- Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad: Los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1 deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

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

5.5.- Si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna persona no reúne los requisitos exigidos, podrá, previa audiencia de la persona interesada al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas, acordar motivadamente su exclusión del proceso selectivo, independientemente de la fase en que éste se encuentre, dando cuenta de ello al órgano convocante.

sexta.- Solicitudes y plazo de presentación.

6.1.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la convocatoria. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas del Ayuntamiento (Plaza de España, 1) y en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimiel (<https://www.daimiel.es/es/sede-electronica>), así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección “Empleo Público”.

6.2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, presencial o telemático (en este último caso, es obligatorio el uso del DNIE o cualquier certificado electrónico válido). Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP. 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 personal de Correos antes de ser certificada.

6.3.- El plazo para la presentación de solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria, que en ningún caso será inferior a veinte días naturales, o, en su defecto, el citado de veinte días naturales, contados, en todo caso, a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

6.4.- Con la presentación de su solicitud, las personas interesadas en participar en los procesos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

selectivos prestarán su consentimiento para la realización, en su caso, de las pruebas psicotécnicas o de personalidad que sean pertinentes. Si el proceso selectivo incluyese la realización de pruebas físicas, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada la Corporación y el órgano de selección de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio si la persona interesada no comunicase a esta Entidad cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta para la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

6.5.- Con la presentación de su solicitud las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la misma por el Ayuntamiento de Daimiel con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y de resolver la convocatoria en la que participan. Los datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

Séptima.- Tasa por derechos de examen.

7.1.- Conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales, a instancia de parte, para poder participar en los procesos selectivos regulados por estas bases serán requisito imprescindible haber satisfecho los derechos de examen, cuya cuantía y forma de pago se indicará en las correspondientes convocatorias. El justificante de pago se deberá adjuntar, necesariamente, a la solicitud de participación.

7.2.- Las reducciones, exenciones y bonificaciones de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/las interesados/as.

Octava.- Documentación.

8.1.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad
- Copia simple del Título académico exigido en la convocatoria.

8.2.- Cuando el proceso selectivo incluya la realización de pruebas físicas, deberá presentarse, además, certificado médico que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria. Dicho certificado podrá sustituirse, en su caso, por una declaración responsable de la persona interesada, mediante la que manifieste reunir las condiciones exigidas, al no padecer enfermedad ni defecto físico que lo impida, para la realización de las pruebas, eximiendo a la Administración convocante de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la realización de dichas pruebas, como consecuencia de la falsedad de los datos contenidos en su declaración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo establecido en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.3.- Las personas aspirantes que participen por el turno reservado a personas con discapacidad deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen.

8.4.- Si el proceso selectivo se llevase a cabo bajo la forma de concurso-oposición, a la solicitud de participación las personas interesadas deberán acompañar copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. 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 en plazo.

Novena.- Admisión de aspirantes.

9.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que se publicará en la forma establecida en la Base Cuarta de las presentes Bases generales, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas de exclusión. La lista completa de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica.

9.2.- Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de 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 de la Resolución, para reclamar y subsanar, en su caso, 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. Los errores en la consignación de los datos personales se podrán rectificar de oficio o a instancia de las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo.

9.3.- Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en la forma establecida en la Base Cuarta de las presentes Bases generales.

9.4.- Quienes, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Décima.- Órgano de Selección.

10.1.- Los órganos de selección encargados de juzgar las pruebas selectivas adoptarán la forma de Tribunales Calificadores y serán nombrados por el órgano competente en materia de Recursos Humanos. Su composición se hará pública mediante el anuncio indicativo de la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a que se refiere la base cuarta de las presentes bases generales, publicándose asimismo dicho nombramiento en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel (www.daimiel.es).

Para la agilización de los procesos selectivos, en aquellas categorías en las que las Ofertas de Empleo Público contemplen plazas de turno libre y de promoción interna independiente, se podrán ha-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cer coincidir las convocatorias de ambos turnos y designar un único Tribunal para el desarrollo de ambos procesos selectivos.

10.2.- Los Tribunales calificadores estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Su composición será predominantemente técnica y todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Entre los vocales figurarán dos empleados públicos propuestos por la representación legal de los trabajadores (Junta de Personal para selección de personal funcionario o Comité de Empresa para selección de personal laboral) y un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los Tribunales Calificadores, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política, el personal laboral temporal ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal, tanto funcionario como laboral, que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales Calificadores deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

10.3.- La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 y actuarán conforme al principio de transparencia.

10.4.- A los Tribunales Calificadores podrá asistir un/una observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho/a observador/a, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Daimiel, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Estarán sometidos/as a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración. Los miembros del Tribunal y los/las observadores/as deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

10.5.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Para la realización de las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas los Tribunales contarán con los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual, los Tribunales resolverán.

10.6.- El órgano competente en materia de selección nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas. Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

El Tribunal Calificador, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

10.7.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal, salvo lo previsto para la sesión constitutiva. Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. En caso de ausencia del/la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

10.8.- El régimen jurídico aplicable a los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente. Los Tribunales Calificadores adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. En las actas del Tribunal deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio. También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo en el ámbito de sus funciones.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.9.- Las personas que formen parte de los Tribunales, los asesores especialistas y lo observadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente catego-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ría, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal la persona que ostente su Presidencia exigirá de las restantes personas que lo compongan la declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales y a los asesores especialistas cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.10.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de ellas no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

10.11.- Asistencias. Se entenderá por “asistencia” la indemnización reglamentaria que corresponda por la participación en tribunales de oposiciones y concursos. Para poder proceder a su abono, se deberá presentar la justificación de las asistencias que se realizará mediante certificación expedida por el Secretario del Tribunal con el visto bueno del Presidente, acreditando la asistencia de los interesados. Los miembros de los Tribunales que actúen en cada convocatoria concreta tendrán la categoría correspondiente al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas. Todo ello de acuerdo lo dispuesto en el art. 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Todos los miembros del tribunal, incluidos asesores, percibirán asistencias, pero no los observadores.

Undécima.- Procedimiento de selección.

11.1.- Los procesos de selección se realizarán a través de los procedimientos de oposición o concurso-oposición.

11.2.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, y en su caso en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y/o en la superación de pruebas físicas, así como cualesquiera otras pruebas que pudieran establecerse en las convocatorias específicas.

11.3.- Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, con periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

11.4.- En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, ésta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las correspondientes bases específicas, que en todo caso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

b) Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el Tribunal determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no inferior a 10 minutos ni superior a 15. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitarle a que desista de continuar en el desarrollo del ejercicio.

c) Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante terminada la exposición de los temas, serán públicas, pudiendo ser grabadas en audio por el Tribunal si así se dispone en las correspondientes bases específicas. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

d) Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún tema, dicho tema será extraído por insaculación pública inmediatamente antes de celebrarse.

e) Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio el conocimiento del tema a exponer, la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis y ortografía.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f) Cuando el ejercicio consista en una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal elaborará un original de la prueba que quedará bajo la custodia del Secretario del Tribunal. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida. El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

Los cuestionarios tipo test constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio, siendo los siguientes:

- Grupo A Subgrupo A1: 100 preguntas 120 minutos.
- Grupo A Subgrupo A2: 80 preguntas 100 minutos.
- Grupo B: 75 preguntas 95 minutos.
- Grupo C Subgrupo C1: 70 preguntas 90 minutos.
- Grupo C Subgrupo C2: 50 preguntas 70 minutos.
- Agrupaciones profesionales: 30 preguntas, 50 minutos

g) Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. La puntuación mínima exigida para aprobar cualquiera de los ejercicios propuestos será de 5 puntos, o su valor proporcional a la mitad de las preguntas válidas del cuestionario. En cuanto a las pruebas tipo test, la puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según la fórmula establecida en la base 15.1.b).

h) El Tribunal publicará la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles a contar desde su publicación las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

Duodécima.- Sistema de oposición.

12.1.- El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas, y la normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente en el momento de realización de cada una de las pruebas que compongan el proceso selectivo.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición consistirán en las siguientes:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución (carácter práctico).
- Prueba práctica, que puede ser manual, informática, ofimática, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.
- Pruebas psicotécnicas dirigidas a determinar la personalidad, aptitud y capacidad del aspirante para el desempeño de la plaza convocada.

12.2.- Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección del Personal Funcionario de la Adminis-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma, pudiéndose añadir con los temas específicos que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar la selección de los aspirantes de mejor cualificación para el desempeño de las plazas convocadas.

12.3.- En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en la resolución de pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los/las opositores/as, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el órgano de selección podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas. Cuando se trate de ejercicios escritos, de tipo test o de desarrollo de temas, se garantizará el anonimato de los aspirantes en la calificación de las pruebas, y se evitará por tanto la lectura por los opositores.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

12.4.- En las convocatorias de promoción interna podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Decimotercera.- Sistema de concurso-oposición.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación máxima asignada a la fase de concurso podrá exceder del 40% de la puntuación total.

Se valorarán los siguientes méritos:

13.1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo del 50% del concurso, con un valor máximo de 5 puntos.

13.1.1.- Experiencia profesional en puestos de la misma escala, subescala y clase a la que pertenezca la plaza convocada, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración pública correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional asimilable y el tiempo de los servicios prestados/trabajados, conforme a la siguiente distribución:

a) Por cada 30 días de servicios prestados en la Administración Local, incluyendo la parte proporcional de fracciones inferiores a 30 días, en puestos de igual o similar escala, subescala y clase a la que pertenezca la plaza convocada: 0,03 puntos.

b) Por cada 30 días de servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos, así como cualquier otro Organismo Público, incluyendo la parte proporcional de fracciones inferiores a 30 días, en puestos de igual o similar escala, subescala a la que pertenezca la plaza convocada: 0,02 puntos.

c) Por cada 30 días de trabajo en el sector privado por cuenta propia o ajena, incluyendo la parte proporcional de fracciones inferiores a 30 días, en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditados mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa, en su caso, en el cual se haga constar esta circunstancia: 0,015, hasta un máximo de 1.5 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

13.1.2. En los procesos de promoción interna no será de aplicación el apartado anterior y se establecerá en las bases específicas la baremación de los méritos profesionales, valorándose entre otros, de forma específica la Antigüedad en la Administración Pública.

13.2.- Méritos académicos y de formación. Hasta un máximo del 50% del concurso, con un valor máximo de 5 puntos.

a) La posesión de titulaciones universitarias y académicas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada (a excepción del bachiller), de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Título de Doctor Universitario: 1,50 puntos.
2. Master Oficial Universitario 120 créditos: 1,25 puntos.
3. Master Oficial Universitario 60 créditos: 1,20 puntos.
4. Título de Licenciado: 1,10 puntos.
5. Título de Grado: 1,00 puntos.
6. Título de Diplomado Universitario: 0,90 puntos.
7. Título de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,40 puntos.
8. Bachiller, Título de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,20 puntos.

Las bases específicas determinarán cuáles son las titulaciones universitarias y académicas relacionadas con la plaza convocada.

Podrán baremarse por este apartado tantas titulaciones como demuestre poseer el interesado, siempre que no se corresponda con la alegada o, en su caso, exigida, como requisito para participar en el proceso selectivo.

No se valorarán los títulos académicos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de nivel superior. En lo que respecta a las enseñanzas universitarias oficiales se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, las cuales se estructuran en tres ciclos, denominados respectivamente Grado, Máster y Doctorado.

Las titulaciones de enseñanzas de lenguas extranjeras se valorarán de la forma siguiente:

1. Por cada Certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 0.20 puntos.
2. Por cada Certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0.15 puntos.
3. Por cada Certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0.10 puntos.
4. Por cada Certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0.05 puntos.

Sólo se baremarán por este apartado los Certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas o Universidades Oficiales, teniéndose en cuenta exclusivamente el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado. En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales y entidades homologadas por el organismo público competente para la emisión de títulos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales, Federaciones Deportivas...) y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán del siguiente modo (hasta un máximo de 2 puntos):

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1. Por cada hora de formación: 0,0075 puntos.
2. Por cada crédito de Título Propio Universitario: 0.025 puntos.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados. Dado que este apartado hace referencia a actividades de formación y perfeccionamiento, no se entenderán como acciones formativas materias propias o asignaturas conducentes a la obtención de un título académico.

c) Por cada proceso selectivo superado sobre la misma plaza, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Decimocuarta.- Desarrollo del proceso selectivo.

14.1.- Las personas aspirantes serán convocadas por el órgano de selección para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, no atribuibles a los propios candidatos, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto; en todo caso la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. La no presentación a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento del derecho de la persona afectada a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.

14.2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

14.3.- Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento acreditativo de identidad (DNI, permiso de conducción o pasaporte), pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación. En ningún caso los aspirantes podrán acceder al lugar de realización de las pruebas, con dispositivos electrónicos tales como: relojes inteligentes, gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

14.4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

14.5.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el mismo en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel (www.daimiel.es), con indicación de la puntuación obtenida,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.

Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de diez días, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.

14.6.- Entre la conclusión de cada ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimoquinta.- Calificación del proceso selectivo.

15.1.- Sistema de oposición.

a) Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición, cuando se hayan convocado simultáneamente el turno libre y el de promoción interna, se calificará en primer lugar a las personas aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a las del cupo de discapacidad y a las del turno de acceso libre.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán como "apto" o "no apto", o con la puntuación numérica y de acuerdo con los criterios de calificación que se establezcan en las bases de las correspondientes convocatorias, o, en su defecto, con arreglo a los establecidos en el apartado b) de la presente base. En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación establecida en la convocatoria o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador podrá determinar, cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria, un nivel mínimo exigible de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, pudiendo establecer, en cada uno de los ejercicios, puntuaciones mínimas diferenciadas entre el turno de promoción interna, cupo de discapacidad y turno de acceso libre, garantizando en todo caso, la idoneidad de las personas seleccionadas.

En aquellos casos en los que el nivel mínimo fijado por el Tribunal sea igual entre el turno libre y el cupo de discapacidad, una vez cubiertas las plazas del mencionado cupo, si alguna de las personas aspirantes que se haya presentado por este cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en el turno de acceso libre.

b) Calificación de los distintos ejercicios.

Cuestionario tipo test: en la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a dividir el valor de la respuesta correcta por el número total de respuestas posibles menos 1, es decir:

Nota = Aciertos - Errores / (k-1), siendo K = número de opciones de respuesta.

Desarrollo escrito y exposición oral de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones como temas expuestos. Los valores máximo y mínimo de la calificación de cada uno de los temas, así como la forma de determinar la calificación final del ejercicio

se establecerá en la correspondiente convocatoria, que será, asimismo, la que determine la puntuación mínima necesaria para poder aprobar el ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: el ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como "apto" o "no apto" si así lo establecen las bases específicas.

Pruebas físicas, médicas o psicotécnicas: Se valorarán en la forma establecida en la correspondiente convocatoria, calificándose cada persona aspirante como "apto" o "no apto", siendo eliminados del proceso selectivo quienes no alcancen la condición de "apto" en alguna de las pruebas.

c) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test.
3. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.
4. Sorteo público.

15.2.- Sistema de concurso-oposición.

En el concurso-oposición la calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en el apartado 15.1.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el órgano de selección en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel (www.daimiel.es) en el momento que determinen las bases específicas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test.
3. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.
4. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado de méritos profesionales.
5. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado méritos académicos y de formación.
6. Sorteo público.

15.3.- La calificación definitiva de los procesos selectivos, calculada en la forma establecida en los apartados precedentes, determinará el orden de prelación de quienes opten a las plazas convocadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Decimosexta.- Relación de aprobados.

16.1.- Finalizados los procesos selectivos, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel (www.daimiel.es). Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de nombramiento/contratación, elevando la relación expresada al Alcalde-Presidente de la Corporación, a quien también remitirá el acta de la última sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Contra la resolución dictada por el tribunal, conteniendo listado definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada conforme lo indicado en la Ley.

16.2.- El órgano de selección no podrá proponer el nombramiento de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

16.3.- Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 1, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación.

Decimoséptima.- Presentación de documentos.

17.1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados según base 16.1, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan (siempre que no se hubieran aportado en la solicitud de participación):

a) Copia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

f) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública. En los casos en que así se prevea en las bases específicas de las respectivas convocatorias, este certificado podrá ser sustituido por un reconocimiento médico practicado por el Departamento de Prevención y Salud Laboral.

g) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad reconocido, expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma, En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

i) Original de las copias presentadas de participación en las pruebas selectivas que fueron aportadas por los aspirantes para la acreditación de los méritos en la fase de concurso.

j) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

17.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 17.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

17.3.- Quienes tuvieran la condición de empleados públicos del Ayuntamiento de Daimiel estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para acceder a su actual puesto de trabajo, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Decimoctava.- Adjudicación de destinos.

18.1.- La adjudicación de destinos a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los destinos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

18.2.- Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

18.3.- Las personas aspirantes aprobadas que accedan por el cupo de discapacidad podrán solicitar al órgano competente la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano competente decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

18.4.- En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, las personas aspirantes con discapacidad 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.

Decimonovena.-Nombramiento como funcionario de carrera.

19.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el órgano competente y deberán tomar posesión en el plazo de 20 días naturales desde la fecha de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

19.2.- En los casos en que así se establezca en la correspondiente convocatoria, las personas aspirantes quedarán obligadas a seguir los cursos de formación o perfeccionamiento que la Corporación estime convenientes, tendentes a lograr la necesaria aptitud o los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza que deba desempeñar, como una fase más del proceso de selección. En estos supuestos serán nombradas funcionarios en prácticas, y, en caso de no superar el curso de formación o perfeccionamiento, no podrán ser nombradas funcionarios de carrera, quedando automáticamente excluidas del proceso de selección. Quienes no se incorporen, sin causa debidamente justificada, a la realización del curso de formación o perfeccionamiento, se entenderá que renuncian a su nombramiento como funcionarios en prácticas, quedando, igualmente, excluidos del proceso de selección.

Vigésima.- Toma de Posesión.

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente funcionarias de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Vigésimoprimera.- Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

21.1.- Cuando las convocatorias tengan por objeto la provisión de puestos de trabajo correspondientes a personal laboral fijo, una vez concluido el proceso selectivo, el órgano competente procederá a la formalización de los contratos siempre que las personas que hayan superado el mismo hayan acreditado reunir la capacidad y los demás requisitos exigidos en la convocatoria, en la forma prevista en la Base decimoséptima.

21.2.- Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

21.3.- Transcurrido el periodo de prueba determinado en cada caso, las que lo superen satisfactoriamente adquirirán la condición de personal laboral fijo

Vigésimosegunda.- Incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Vigésimotercera.- Bolsas de trabajo.

201.- Salvo que en las bases específicas de cada convocatoria se disponga otra cosa, las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en la ley del empleo público de Castilla-La Mancha y en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Daimiel.

Disposición transitoria. Las presentes bases generales serán de aplicación a los procedimientos selectivos aprobados a la fecha de su entrada en vigor, siempre que no se hubiera efectuado la convocatoria pública para la realización del primer ejercicio de los previstos en sus bases específicas reguladoras.

Disposición Final. Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real”.

En Daimiel, a 13 de diciembre de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 3900

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>