
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01852-2025

BORRIOL

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Borriol en sesión plenaria celebrada en fecha 24 de abril de 2025 acordó aprobar con carácter definitivo, la redacción final del texto de las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol siendo su literal el siguiente:

"BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

PARTE GENERAL

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases lo constituye la necesidad de establecer y regular los criterios generales y aspectos comunes de los procesos selectivos que el Ayuntamiento de Borriol realice para el acceso a las distintas categorías de personal, bien sea funcionario o laboral en el marco de las ofertas de empleo público que al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana en relación con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, convoque ya sea por el sistema de turno libre, promoción interna y/o diversidad funcional.

La posibilidad de aprobar bases generales se justifica a tenor de lo dispuesto en el artículo 15.3 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, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo de aplicación supletoria.

Los aspectos específicos de cada convocatoria y su regulación se establecerán en las bases específicas que se aprueben por el órgano competente, y que en todo caso se deberán ajustar a lo dispuesto en las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol.

La selección del personal perteneciente al cuerpo de policía local se realizará conforme lo dispuesto en su normativa específica, siendo de aplicación con carácter supletorio estas bases.

2. Legislación aplicable.

En lo no expresamente previsto en las presentes bases y las bases específicas que se aprueben, los procesos selectivos se ajustarán a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Decreto Ley 12/2022 de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local – TRRL.

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

Los procesos selectivos en los que exista normativa específica en función de la categoría, grupo o subgrupo o especificidad se estará a lo previsto en esta sin perjuicio de las normas generales previstas en estas bases que serán de aplicación en aquello que no contradiga la normativa específica de aplicación.

3. Normas de distribución de plazas

El decreto de la convocatoria determinará en su caso el número de plazas reservadas al turno de promoción interna. Las plazas reservadas a este turno que no se cubran se acumularán al turno libre.

Se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional, considerando como tales las definidas en la legislación básica estatal sobre derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el cinco 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 opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación que presente la persona interesada, debiendo superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes sin perjuicio de las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Las convocatorias, deberán garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas participantes en los procesos selectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad

Personal funcionario: tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, a excepción de las plazas de agente de la Policía Local, donde es requisito imprescindible la nacionalidad española.

Personal laboral: tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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 del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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 empleado público.

e. Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto.

CLASIFICACIÓN POR GRUPOS DE TITULACIÓN	TITULACIÓN MÍNIMA NECESARIA
A1	Grado universitario o titulación universitaria de grado superior
A2	Grado universitario o titulación universitaria de grado medio
B	Técnico/a superior formación profesional
C1	Bachiller o técnico/a formación profesional
C2	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria
AP	No requiere ninguna titulación

En las bases específicas se fijará el título concreto exigible en cada convocatoria. La persona participante en la convocatoria que pose titulación obtenida en el extranjero deberá acreditar su correspondiente homologación o convalidación.

f. Las plazas que se relacionen con profesiones, actividades u oficios en las que se tenga contacto habitual con menores exigirán como requisito la aportación de certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protec-

ción Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015 de 14 de octubre de voluntariado.

g. Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad además de reunir los requisitos generales señalados deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h. Requisitos promoción interna.

Las personas aspirantes que concurran al proceso selectivo por el turno de promoción interna deberán reunir además de los requisitos indicados en este apartado, los que se señalen para cada convocatoria en las bases específicas referidos a:

- Tener la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera en el grupo o categoría laboral que se indique en las bases específicas.
- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo. Tal y como indica la Disposición Adicional Vigésimonovena de la LFPV los/las funcionarios/as del grupo C subgrupo C1 que reúnan los requisitos de titulación podrán promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B.

Otros requisitos.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer otros requisitos adicionales atendiendo a las características de las plazas que deberán cumplirse.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.

5. Solicitudes de participación en los procesos selectivos.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente en el que se publique extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud correspondiente que estará a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la solicitud se hará constar expresamente el turno en el que se participa libre, promoción interna o cupo de reserva de discapacidad.

Las solicitudes se presentarán por medios electrónicos en la sede electrónica municipal, por cualquiera de los sistemas de identificación electrónica previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes se acompañará:

- Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.
- Justificante del abono de las tasas en concepto de derechos de examen, por el importe que establezca para cada proceso selectivo específico la ordenanza fiscal reguladora vigente.
- Los méritos relativos a la fase de concurso cuando el proceso selectivo sea por concurso-oposición se presentarán junto a la solicitud, excepto cuando las bases específicas acrediten un plazo y momento diferentes para ello.
- Las personas que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán acreditar mediante certificado de discapacidad o certificado médico oficial la causa de la solicitud, debiendo indicar el tipo de adaptación

pretendida así como el ejercicio o ejercicios para los cuales se solicita. Dicha adaptación no podrá suponer la exención de la realización del ejercicio.

Si la solicitud es referida a un tiempo adicional se deberá concretar el tiempo adicional solicitado ajustándose a lo dispuesto en 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. Si versa sobre la adaptación de medios se deberá concretar cuales son estos y en su caso las condiciones de accesibilidad que haya de tener el lugar donde se realicen las pruebas.

El órgano técnico de selección deberá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud y acreditado debidamente, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

Las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Borriol estarán exentos de justificar aquellos requisitos y/o méritos que hubiesen acreditado previamente y que consten en su expediente personal, debiendo señalar en la solicitud la documentación que es objeto de dicha exención.

La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuando el proceso selectivo conlleve la constitución de bolsa de trabajo las personas aspirantes indicarán en la solicitud de participación si prestan o no su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los convenios inter administrativos firmados por el Ayuntamiento de Borriol para la cesión recíproca de las bolsas de trabajo con otras administraciones públicas.

6. Órgano técnico de selección

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Las personas integrantes del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El tribunal u órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

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

La designación de las personas integrantes del órgano de selección se realizará por resolución de la Alcaldía y en su composición se incluirá la presidencia, secretaría y tres vocalías con sus respectivas suplencias. Una de las vocalías podrá ser designada por la Dirección General de Administración Local.

Para la válida constitución de los órganos de selección, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría del órgano de selección o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los/las miembros/as presentes.

Los órganos técnicos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del órgano de selección. Las personas asesoras deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen jurídico aplicable a los órganos 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.

Los acuerdos de los órganos de selección sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de las personas integrantes del órgano técnico de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección se reunirá con la antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas para su constitución. Las sesiones del órgano de selección podrán celebrarse a distancia por medios telemáticos o de forma presencial, cuando así lo consideren. En todo caso durante la celebración de las pruebas el órgano de selección deberá constituirse válidamente de forma presencial.

El órgano técnico de selección queda vinculado tanto a las bases generales como a las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas hayan de calificar, queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios conducentes a mantener el buen orden en las pruebas y en general en el desarrollo de la convocatoria mientras dure su actuación.

El órgano técnico de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios y la identidad de las personas aspirantes. Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, los órganos de selección excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón del servicio tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del órgano técnico de selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

7. Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes por resolución de la Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días a partir del siguiente a su publicación, para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/las aspirantes. Para mayor difusión ambas resoluciones se insertarán también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Borriol.

El periodo mínimo que debe transcurrir entre la publicación de la resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas y la fecha de comienzo del primer ejercicio no podrá ser inferior a 10 días hábiles.

El llamamiento a posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol y se insertarán con al menos 12 horas de antelación al comienzo de las pruebas si se trata del mismo ejercicio o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la finalización de un ejercicio y hasta el inicio del siguiente no podrán transcurrir menos de 2 días ni más de 45 días naturales.

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

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas 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 órgano técnico de selección 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. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del órgano técnico de selección, sus ayudantes o asesores comproba-

rán la identidad de las personas aspirantes a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento oficial con fotografía que permita dicha identificación.

8. Sistemas de acceso

La participación en los procesos de selección se realizará por promoción interna y/o acceso libre. En cualquiera de estos sistemas se incluirá en su caso el turno de reserva para personas con diversidad funcional.

Las convocatorias podrán realizarse de forma conjunta o en procesos independientes tanto en lo relativo al sistema como al turno dentro del mismo proceso. Las plazas reservadas a diversidad funcional que sean declaradas desiertas incrementarán el número de plazas establecidas en el turno general, salvo que se trate de procesos independientes y específicos para dicho turno, en cuyo caso se las plazas se declararan desiertas.

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

9. Desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 65 de la LFPV los sistemas selectivos del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos procedimientos anteriores dentro del proceso de selección. La valoración de la fase de concurso será proporcionada, no pudiendo superar el 40% de la puntuación total que pueda alcanzarse en el conjunto del proceso selectivo y, sin que en ningún caso, su puntuación pueda determinar por sí sola el resultado del procedimiento. La experiencia en las administraciones públicas españolas, universidades públicas, Unión Europea o en cualquiera de sus estados miembros, se valorará de conformidad con el baremo aprobado.

El procedimiento de concurso consiste exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo previamente aprobado. Este procedimiento solo se aplicará a la selección de personal funcionario de carrera, con carácter excepcional, cuando así se establezca por ley.

La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de sus conocimientos tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación de los conocimientos de valenciano y de otros idiomas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo especialmente en la configuración de sus baremos.

Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el Órgano Técnico de Selección 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.

En la categoría de agrupaciones profesionales el ejercicio práctico podrá realizarse bien de forma escrita bien con la realización de forma manual de una prueba que guarde relación con las funciones propias del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc. a contestar o realizar.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios de la fase oposición el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes y concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones o solicitudes de revisión. Finalizado el plazo el tribunal resolverá las cuestiones planteadas y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

El plazo señalado podrá ser ampliado a criterio del órgano técnico de selección, no pudiendo ser en ningún caso inferior al establecido. Realizada la baremación de los méritos presentados en la fase concurso cuando sea procedente, se concederá el mismo plazo para la presentación de cuantas alegaciones y reclamaciones se estimen oportunas. De no presentarse alegaciones a las calificaciones provisionales estas devendrán definitivas.

10. Calificación del proceso selectivo.

Finalizada la fase de oposición, concurso-oposición o concurso, según se indique en la convocatoria, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. Si el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/las aspirantes de nacionalidad española.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase oposición. En caso de empate en la puntuación total de esta fase se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación en el primer ejercicio, de persistir este en el segundo y así sucesivamente.

De persistir el empate se resolverá en favor de las personas que hayan obtenido mayor puntuación en la fase concurso si la hubiere, siguiendo el orden de mayor a menor ponderación de los criterios de baremación establecidos en la convocatoria.

Si el empate se produce entre personas del turno de diversidad funcional, de persistir el empate en la fase oposición o en el concurso-oposición se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, se resolverá a favor del sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por sorteo.

11. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el órgano técnico de selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas en el mismo número de excluidos por las anteriores causas.

12. Nombramiento en prácticas.

Las personas que superen el proceso selectivo previa presentación de la documentación exigida podrán ser nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo que se determinará en las bases específicas de cada convocatoria y que no podrá ser superior en ningún caso a 6 meses. Durante el periodo de prácticas se valorará la capacidad de la persona nombrada para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Transcurrido el periodo establecido el órgano técnico de selección realizará evaluación tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto emitido por el responsable o jefe del servicio del área donde se adscriba la persona aspirante, sin perjuicio de que a consideración del órgano técnico de selección se puedan solicitar informe complementarios sobre el rendimiento en el puesto de trabajo, conocimientos, actitudes, aptitudes y destrezas con la finalidad de proponer en su caso el nombramiento como funcionario-a de carrera.

Las personas aspirantes que no realicen o no superen la fase de prácticas perderán previo trámite de audiencia su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondientes convocatoria o a la provisión del puesto con el carácter que se determine en la convocatoria.

El periodo de prácticas será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia corporación, así quedará eximido de la evaluación el personal que acredite más de dos años de prestación de servicios en el Ayuntamiento y en la categoría de que se trate.

13. Nombramiento y cese personal temporal.

Superado el periodo de prácticas o eximido por la acreditación de la experiencia acumulada en el puesto, procederá el nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación de personal laboral por tiempo indefinido.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, plazo en el que deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. En el acto de toma de posesión o en el de la firma del contrato se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista legalmente.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol.

La formalización del contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de 10 días a contar desde su concertación. Asimismo se deberá informar a la representación legal de las personas trabajadoras.

Quien sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Finalizado el procedimiento y formalizado el nombramiento del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza o el nombramiento de personal laboral fijo, lo cual supondrá el cese de la persona que en su caso viniera desempeñándola de forma temporal o interina, lo cual se preavisará con antelación suficiente.

PARTE ESPECÍFICA

14. Sistemas selectivos.

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán el sistema selectivo de los/las aspirantes que garantizará en todo caso la libre concurrencia sin perjuicio de lo establecidos para la promoción interna. Los sistemas selectivos serán con carácter ordinario la oposición o el concurso oposición, cuando se estime más adecuado en base a la naturaleza de las plazas objeto del proceso selectivo.

14.1) Fase OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de uno o varios de los siguientes ejercicios en los términos que se fijan en las bases específicas de entre los siguientes:

14.1.a) TURNO LIBRE

- Ejercicio tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario que se anexe en cada una de las convocatorias y el tiempo máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante. Por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta, y en el caso de que fuera inferior a tres de manera proporcional, no siendo objeto de penalización las respuestas que se dejen en blanco. Se añadirán 5 preguntas de reserva que sustituirán por orden a las preguntas que en su caso puedan ser objeto de anulación. Dichas preguntas sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Ejercicio caso práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, de entre los propuestos por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el temario que figure en las bases específicas.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de tres horas, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

El Órgano Técnico de Selección por el aspirante, podrá acordar la lectura del ejercicio en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Ejercicio desarrollo temario. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo que determinen las bases específicas y en ningún caso inferior a dos horas, dos temas elegidos por la persona aspirante de entre los extraídos por sorteo, dos de cada una de las partes, general y específica.

La duración concreta del ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente. Se valorará la capacidad de concreción, la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

El Órgano Técnico de Selección podrá acordar la lectura pública del ejercicio por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en cada convocatoria, cumpliendo con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de las personas funcionarias de administración local.

- Prueba conocimientos ofimáticos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

En el subgrupo C2, administración general, se podrá realizar un ejercicio que versará sobre conocimientos de procesador de texto y hojas de cálculo y resto de herramientas informáticas relacionadas con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de una hora y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

La puntuación de este ejercicio se establecerá en las bases específicas debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Conocimiento del valenciano.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en traducir, del valenciano al castellano o viceversa, un texto propuesto por el órgano técnico de selección, en un tiempo máximo de 30 minutos. La puntuación máxima para este ejercicio se establecerá en las bases específicas de cada proceso.

Cuando el sistema selectivo elegido sea el de concurso-oposición, la fase de oposición tendrá una puntuación del 60% sobre el total del proceso selectivo.

14.1.b) PROMOCIÓN INTERNA

En los procesos selectivos de promoción interna, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, las cuales contemplarán necesariamente una reducción de parte del temario que será determinada en las bases específicas.

La fase oposición consistirá en la realización de uno de los ejercicios señalados obligatorios y eliminatorios señalados para el turno libre. Excepcionalmente y dependiendo de la clasificación de la plaza que se convoca, las bases específicas podrán acordar la realización de un segundo ejercicio de los señalados para el turno libre.

La puntuación de un único ejercicio en la fase de oposición será de 60 puntos debiendo alcanzar un mínimo de 30 puntos para superarlo. De realizarse dos de los ejercicios propuestos en el turno libre cada ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos siendo necesario obtener en cada uno de ellos un mínimo de 15 puntos para superarlos.

14.2.) Fase CONCURSO.

Cuando el sistema selectivo elegido sea el concurso oposición, se realizará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio. Aquellas personas aspirantes que superen esta fase accederán a la fase concurso. Esta segunda fase no podrá suponer una ponderación de nota final superior al 40% del total sumatorio de ambas fases.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional.

Titulaciones académicas oficiales.

No será valorada la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

Formación.

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación. No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Valenciano.

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

Sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas y de entre ellas la más alta de las aportadas.

Idiomas comunitarios.

La valoración de los idiomas comunitarios será establecida en las bases específicas de cada proceso de selección, en todo caso sólo se valorarán las titulaciones superiores a las exigidas y de entre ellas la más alta de las aportadas para un mismo idioma.

15. Constitución bolsas de empleo

Se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas que hayan aprobado todos o algunos de los ejercicios del proceso selectivo que se utilizará en previsión de sustituciones, vacantes sobrevenidas y otras necesidades de personal de carácter temporal y tendrá una vigencia indefinida y quedará sin efectos por cualquier convocatoria de bolsa de empleo para la misma categoría profesional que se convoque posteriormente. El orden establecido en la bolsa correspondiente se determinará en base a la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los/las aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será rotativo y se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todas las personas que la componen nombradas, éstos no podrán repetir.

Si el nombramiento funcionario o la contratación de personal no supera un año, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento del funcionario o la contratación de personal, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera el año, la persona empleada pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en las administraciones públicas como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

16. Régimen de impugnaciones.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto en estas bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente, y las especialidades reguladas en la normativa específica de Policía Local y Bomberos/as.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

17. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Borriol, 25 de abril de 2025.

El alcalde. Héctor Ramos Portolés