Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
eBOP
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 115 de 18/06/2020

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO EL CAMPELLO

4389 *BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL CAMPELLO. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN*

ANUNCIO 08-2020

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 08 de junio de 2020, aprobó las siguientes:

Bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento del Campello. Modificación y actualización.

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL CAMPELLO

BASE PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer la regulación de los procedimientos de selección de personal funcionario de carrera, funcionarios interinos y del personal laboral, con las adaptaciones que fueren precisas. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra, o, en su caso, la legislación específica si existiera.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener

durante todo el proceso selectivo los requisitos siguientes, además de los requisitos adicionales que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria:

1. Tener nacionalidad española.

Con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas, podrán acceder, además:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la unión europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, serán admitidas las personas con diversidad funcional, según el apartado 2 del artículo 4 del Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. El Ayuntamiento de El Campello se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento como funcionarios o firma del contrato laboral, a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan un riesgo para la salud conforme a la normativa aplicable.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión de la titulación oficial exigida, conforme al sistema de titulaciones oficial del sistema educativo español o equivalente. En el supuesto de certificados obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes en el momento de la presentación de la instancia, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo normalizado que se indique en cada convocatoria se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, debiendo efectuar el abono de los derechos de examen, como requisito obligatorio para resultar admitido. El importe de los derechos de examen se fijará en las bases específicas de las convocatorias, conforme ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, sin que proceda reintegro o devolución alguna de dichas cuotas, por la no participación, la renuncia o no presentación a las misma. Su ingreso se efectuará en la cuenta de la entidad bancaria que se refleje en las bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante

Para ser admitidas las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia de la convocatoria declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de ser seleccionados.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado, salvo en aquellos procedimientos para la constitución de bolsas de trabajo temporal que por razones de urgencia o necesidad establezcan en las bases específicas otra forma de publicación, siempre que lo permita la legislación vigente. La publicación íntegra de las bases se realizará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal www.elcampello.es

Los aspirantes con diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Cuando el proceso selectivo sea el concurso o concurso-oposición, deberán hacerse constar en la instancia de inicio de la fase de concurso, los méritos que se desee que sean valorados y acreditarse, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en su caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico para que se subsanen los defectos o se realicen las alegaciones que se considere conveniente. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

Serán causa de exclusión:

a) Omisión de la firma de la solicitud

b) No hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

c) Presentar la solicitud fuera del plazo establecido

d) Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas

El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución del Alcalde que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico, salvo en aquellos procedimientos para constitución de Bolsa de trabajo temporal que por razones de urgencia o necesidad establezcan en las bases específicas su publicación únicamente en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal (www.elcampello.es). La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la referida resolución, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles, así como el orden de intervención de los aspirantes que será por orden alfabético.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público

Los tribunales calificadores son órganos colegiados de carácter técnico que actuarán sometidos a las normas establecidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada Ley.

El tribunal calificador garantizará en su composición y funcionamiento la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales, escalas o categorías laborales, así como también, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente, otro el Secretario del tribunal que recaerá en la figura del Secretario General de la corporación o en el funcionario en quien delegue, y el resto ostentarán el cargo de vocales, pudiendo ser nombrado alguno de ellos por el órgano o Dirección General competente en Administración Local, y en el supuesto de la policía por el órgano o Dirección competente en Seguridad Pública, siempre de acuerdo con la normativa específica.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo professional y el personal eventual no podran formar parte de los órganos de selección.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del tribunal, se hará pública en el BOP, tablón de anuncios electrónico, y en la página web municipal (www.elcampello.es), junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; salvo en aquellos procedimientos que por razones de urgencia o necesidad establezcan en las bases específicas otra forma de publicación, siempre que lo permita la legislación vigente. Si no hubiera sido posible la designación de los miembros del tribunal en el momento descrito, la designación deberá hacerse pública con la mayor brevedad posible en el BOP, tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal (www.elcampello.es), antes de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo donde esté prevista su intervención.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones. Los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveer y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y al menos la mitad más uno de los miembros pertenecerá a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

Los miembros del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo. Las puntuaciones deberán ser otorgadas individualmente por cada miembro del tribunal y calcular la media aritmética de las calificaciones emitidas por todos sus miembros. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros a un aspirante exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Las actas, los resultados y cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el aspirante hasta la finalización del proceso se expondrán en el tablón de anuncios electrónico, y en la web municipal (www.elcampello.es), siendo la fecha de publicación la notificación y por tanto la fecha en que se inicie el plazo a todos los efectos.

Los tribunales aplicarán en su actuación principios de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en el TREBEP.

Los tribunales actuarán de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio. Se deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria, y en el caso de los

ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea. Se harán públicas las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas, así como los modelos/guías de respuestas de las pruebas, si las hubiere.

La persona que ostente el cargo de secretaría levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien el mismo día.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones se les abonarán por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos, salvo que sean empleados públicos de este Ayuntamiento y coincida la sesión del tribunal calificador con su horario laboral, en cuyo caso como norma general no percibirán asistencias ni dietas. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales. El tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, serán dados de alta, cumpliendo con la obligación de cotizar a la Seguridad Social por cada asistencia a sesión en el mismo grupo de cotización al que pertenecen en su administración de origen, de acuerdo con lo establecido en el R.D 17/2019, de 25 de enero, por el que se modifica el Reglamento General sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social.

El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas.

2. ASESORES ESPECIALISTAS

La Alcaldía podrá designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al tribunal en las pruebas que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho tribunal o para formular propuestas al mismo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesores del tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la misma ley.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los términos previstos en el apartado 6 del artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), el artículo 56 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el artículo 6 del Decreto 3/2107, de 13 de enero, del Consell de Reglamento selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana, según se determine en las bases específicas establecidas en las respectivas convocatorias.

Las bases específicas de cada convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal (www.elcampello.es), publicándose un extracto de las mismas en el BOP.

Los procedimientos de selección seran la oposición, concurso o concurso oposición, y podran incluir una fase de curso selectivo y/o prácticas.

1. Oposición: Consiste en la realización de pruebas de capacidad, adecuadas para determinar la aptitud de los aspirantes que se indiquen en las bases específicas y para fijar el orden de la relación de los mismos en la selección. El número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas de cada convocatoria. Esta fase tendrá carácter eliminatorio

2. Concurso: Consiste en la valoración de los méritos de los aspirantes. A dicha valoración sólo se le podrá otorgar una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

3. Concurso-Oposición: Consiste en la sucesiva realización, como partes del procedimiento de selección, de los dos sistemas anteriores. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas hasta el plazo de presentación de instancias. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

4. Curso de formación y periodo de prácticas: En las respectivas convocatorias podrá establecerse que, una vez superada la oposición o el concurso-oposición, los aspirantes deban superar un curso de formación o prestar sus servicios a la administración durante un periodo de prácticas, los cuales podrán tener carácter selectivo y ser evaluados a efectos de obtener el orden definitivo de puntuación de los aspirantes. Ninguna de dichas fases, o ambas conjuntamente si se establecieran las dos, podrá superar los seis meses de duración.

En todo caso se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos y a tal fin se ofrecerá a los aspirantes toda la información relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos resulten consustanciales a dichos procesos, posibilitando la resolución de cualquier duda a través de los medios información y comunicación idóneos que la administración ponga a su disposición, como las páginas web y portales correspondientes y demás medios informáticos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones recogidas en las descripciones de los puestos de la RPT, así como de las tareas derivadas de los mismos por el destino previsto. 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, pudiendo consistir dichas pruebas en la comprobación de conocimientos teóricos como prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de pruebas que demuestren la posesión de habilidades y destreza, en la comprobación del conocimiento de valenciano y de otros idiomas, y, en su caso la superación de pruebas físicas. Se deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo en la configuración de sus baremos.

Podrán establecerse como complemento a los procesos selectivos, las pruebas necesarias que se requieran en las bases específicas, como la superación de cursos, la superación de períodos de prácticas, pruebas psicotécnicas e incluso reconocimientos médicos.

La opción del sistema selectivo así como del contenido de las pruebas deberán justificarse.

Las pruebas podrán realizarse en valenciano o en castellano.

Las plazas reservadas a personas con diversidad funcional podrán convocarse conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatoria independiente a la de los procesos libres, garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los procesos. Las plazas reservadas para personas con diversidad funcional intelectual se convocarán en turno independiente. El número de plazas reservadas quedarán recogidas en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, si bien en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, de modo que, al menos, se alcance el dos por cien de los efectivos totales. A tal efecto, las personas con 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 diversidad funcional en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo 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 diversidad funcional concreta de cada aspirante. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en su caso, formación práctica tutorizada, con la finalidad de hacer efectivo el desempeño del mismo.

BASE SEPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de edictos, y a ser posible, en la página web municipal, con una antelación mínima de quince días hábiles, la resolución del Sr. Alcalde-Presidente que señale lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios selectivos se anunciará en el tablón de anuncios electrónico y en la página web(www.elcampello.es) con una antelación mínima de 24 h. Y desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá respetar un plazo mínimo de 48 horas. Previa aceptación unánime de los aspirantes, el tribunal podrá reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento oficial que permita su identificación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

En los supuestos de fuerza mayor o fortuitos que hayan impedido la presentación en el momento previsto, debidamente justificados y así considerados por el tribunal calificador, éste podrá, examinar a los aspirantes que no comparezcan cuando sean llamados siempre que no haya finalizado la realización de la prueba de que se trate ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo, si alguna de las 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.

El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será por orden alfabético.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento deberá proporcionar el material necesario para ello.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios electrónico y si fuera posible, en la página web del Ayuntamiento (www.elcampello.es).

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1.- OPOSICIÓN

La puntuación de los ejercicios obligatorios y eliminatorios se establecerá en las bases específicas, así como la puntuación mínima a alcanzar para realizar el siguiente ejercicio.

Los aprobados en los ejercicios obligatorios y eliminatorios accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios obligatorios y no eliminatorios.

La determinación de los criterios de evaluación de los resultados finales será fijado por el Tribunal antes del inicio de los ejercicios, debiendo darlo a conocer a los aspirantes, complementando en su caso lo establecido en la correspondiente convocatoria.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, o mediante ponderación, en los términos que determinen las bases específicas.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios, considerándose aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

En base a la calificación final se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento o de contratación laboral. Si el número de aspirantes relacionados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

8.2.- CONCURSO-OPOSICIÓN

Se valorarán los méritos de los aspirantes según se determine en las bases específicas de cada convocatoria**.** La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración del concurso se realizará solo para los aspirantes que superen la fase de oposición. Los méritos alegados por los participantes, dentro del plazo establecido que deberán relacionarse en la instancia presentada, deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no teniéndose en cuenta los aportados fuera de plazo y no relacionados en la instancia.

En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y las puntuaciones del concurso se harán públicas el mismo día en que se adopten los acuerdos pertinentes y serán expuestas en el tablón de anuncios electrónico y en la página web Municipal (www.elcampello.es).

En caso de empate de puntuación de los aspirantes aprobados, el criterio de desempate será el que se determine en las bases específicas dependiendo del proceso selectivo, con preferencia a lo siguiente:

- En caso de oposición, a favor del que obtenga la máxima puntuación en las pruebas de conocimiento.
- En caso de concurso-oposición, a favor del que obtenga, en la fase de oposición la máxima puntuación en las pruebas de conocimiento; y en la fase de concurso la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.
- Si persistiera el empate : se resolverá por sorteo

En la fase concurso se podrán valorar los siguientes méritos, según lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con las siguientes reglas:

1. ANTIGÜEDAD Y GRADO.

1.1. Antigüedad. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

1.2. Grado. El grado personal consolidado por los aspirantes se podrá valorar teniendo en cuenta:

- Grado consolidado inferior al del puesto solicitado.

- Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado.

2. FORMACIÓN.

2.1. **Titulación académica**: Cualquier titulación académica oficial conforme al sistema de titulaciones oficial del sistema educativo español o equivalente, de

igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello, en función de lo establecido en la normativa básica de aplicación.

2.2. **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Se valorarán, los cursos de Formación y Perfeccionamiento, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, organismos públicos, de la Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público. La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a las escalas establecidas en cada convocatoria.

2.3. **Valenciano**: El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en las Ordenes 16 de agosto de 1994 y 24 de junio de 1999 de Consellería de Cultura, Educación y ciencia.

La valoración del conocimiento del valenciano se valorará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, valorándose exclusivamente en este último caso la disposición de niveles – entendidos como cursos completos superados – superiores al exigido.

2.4. **Idiomas:** Se podrán valorar los cursos, o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondiente al título expedido por la Universidad o Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes.

3. MÉRITOS ESPECÍFICOS.

En cada convocatoria se establecerán los méritos específicos a valorar para las plazas que se convoquen, que podrán consistir, alternativa o conjuntamente, en los siguientes:

3.1. Las titulaciones académicas y los cursos de formación que se indiquen, en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto.

Las titulaciones académicas serán siempre distintas de las que pudiera tener el puesto de trabajo como requisito, y de igual o superior nivel al de las exigidas para pertenecer al grupo de titulación respectivo conforme al sistema de titulaciones oficiales o equivalente.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales o similares, o con niveles de responsabilidad iguales o superiores. En cada convocatoria se señalará el baremo a aplicar, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva.

BASE NOVENA . CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LAS PUNTUACIONES

1. Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y las puntuaciones del concurso se harán públicas el mismo día en que se aprueben los acuerdos pertinentes y serán expuestas en el tablón de anuncios electrónico y en la página web Municipal (www.elcampello.es).

   Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios electrónico y en la página web Municipal las siguientes listas:

   - Lista de personas aprobadas en el último ejercicio
   - Lista de calificaciones finales obtenidas en la oposición o en el concurso-oposición, según los casos, sin que el número de aprobados pueda rebasar el de las plazas convocadas.

   El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

2. En las actas de las reuniones del tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones medias de quienes hayan superado los ejercicios de que se trate y las puntuaciones concretas otorgadas a las personas aspirantes por aplicación de cada uno de los baremos calificatorios de los méritos establecidos en las bases específicas. Sin perjuicio de los datos que obren en el expediente, se entenderá que los que no

figuren en las listas de aprobados de los ejercicios o con méritos en el concurso, no han superado las pruebas o carecen de méritos puntuables.

BASE DÉCIMA. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE TRIBUNAL

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada y con indicación de su documento nacional de identidad, y la elevará, junto con el acta de la última sesión, al órgano competente para que éste apruebe la pertinente propuesta de nombramiento, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación. El número de aprobados incluidos en la aludida relación no podrá ser superior al de las plazas convocadas, pero en dicha acta deberá figurar, en su caso, la relación de aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hubieran superado el proceso selectivo.

Si no se indica nada en contra en las bases específicas de los concursos-oposiciones, las puntuaciones obtenidas en las fases de los concursos, sumadas a las de las respectivas fases de las oposiciónes, servirán para decidir qué aspirantes han superado las pruebas selectivas y obtenido derecho a plaza, teniendo en cuenta, no obstante, que los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse para superar los ejercicios de la fase de la oposición.

BASE UNDÉCIMA . PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona propuesta por el tribunal deberá personarse, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados, en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Campello, a fin de identificarse, y el Ayuntamiento cumplirá con su deber de comprobar la documentación acreditativa y necesaria para su nombramiento.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no se personara o se comprobara que no reúne los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia formulará propuesta a favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todas las pruebas selectivas, tengan cabida, como consecuencia de la referida anulación.

Quienes ya tengan la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos y ya acreditados en su anterior nombramiento, debiendo indicar la administración y órgano competente del que dependan para poder comprobar su condición de funcionario y que cumple las condiciones y requisitos exigidos.

En este sentido, y siempre que sea posible, el Ayuntamiento de el Campello deberá consultar y recabar los documentos que necesite para su nombramiento de manera electrónica a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Excepcionalmente, si no se pudiera recabar los citados documentos, se podrá solicitar su aportación al interesado.

BASE DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA

Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el interesado cumple los requisitos de la convocatoria, se dictará resolución de Alcaldía y éste efectuará el nombramiento como funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Cuando las bases específicas de la convocatoria hayan establecido un periodo de prácticas, un curso selectivo, o ambos, los aspirantes propuestos por el tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas, funcionarios interinos o contratados temporalmente hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos como funcionarios de carrera o la contratación laboral fija, únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los periodos de prácticas y/o los cursos selectivos exigidos. Los que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Los correspondientes nombramientos serán notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa como viene reflejado en el artículo 62.1c) del TREBEP y de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, o no firmen el contrato laboral, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el tablón de anuncios electrónico y en la web municipal (www.elcampello.es) una relación definitiva de aspirantes, que habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado al menos la prueba de conocimientos de la fase de oposición o bien la prueba que se determine en las bases específicas, constituyéndose una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones y con preferencia de aquellos que hayan superado todos los ejercicios de la oposición. Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica. Excepcionalmente y por razones de urgencia y necesidad puede existir la posibilidad de reactivar una bolsa de trabajo anterior si se tuviera conocimiento de la disponibilidad de personal, si bien respetando siempre el orden de la bolsa. La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

En el supuesto de empleados públicos del Ayuntamiento de El Campello podrán realizarse nombramientos en comisión de servicios o mejora de empleo cuando se cumplan el resto de requisitos legalmente establecidos.

El Ayuntamiento efectuará llamamiento a los integrantes de la bolsa por vía telefónica o telemática o vía correo electrónico al Servicio de Recursos Humanos, cuando sea necesario cubrirse una oferta de trabajo para conocer si están interesados y pueden realizar las tareas objeto del contrato o nombramiento. En todo caso, las personas incluidas en la bolsa de empleo temporal están obligados a mantener actualizados sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento. La falta de actualización de dichos datos puede suponer la pérdida de la posibilidad de ocupar una oferta de trabajo, continuando con el siguiente en la lista.

Los interesados deberán justificar su rechazo a la oferta efectuada acompañando documento acreditativo de su derecho a permanecer en la bolsa y respetarse el puesto para futuras ofertas, si requieren seguir formando parte de la bolsa de trabajo.

El solicitante que acepte la oferta dispondrá de un plazo de 48 h. para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 24 h. Se exceptúan aquellos supuestos que, habiendo aceptado la oferta, el interesado necesitara un plazo de tiempo mayor para incorporarse al puesto de trabajo ofertado, debiendo justificarlo documentalmente. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta, y se le excluirá de la Bolsa, procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Se reservará la posición en la bolsa al aspirante que justifica el rechazo de una oferta de trabajo si justifica el desempeño actual de otro puesto de trabajo, permisos de maternidad y paternidad, excedencias por cuidado de hijos o similares.
2. Se respetará el orden inicial de la bolsa de trabajo cuando se trate de cubrir plazas vacantes o para la ejecución de programa temporal.
3. Conservará la misma posición en la bolsa el aspirante que sea nombrado funcionario o contratado laboral por acumulación de tareas o circunstancias de la producción por un periodo inferior a 6 meses, debiendo ser llamado nuevamente en la siguiente oferta.

4. Se excluirán de bolsa de trabajo aquellos que renuncien a la misma de forma expresa o bien no justifiquen la reserva del puesto.

En los supuestos de convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo temporal se permitirá flexibilizar el procedimiento de selección en las bases específicas, para agilizar el procedimiento y siempre respetando la normativa de obligado cumplimiento.

Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal:

1. La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal, estará formada por dos miembros de la Junta de Personal, una representante del departamento de personal y el político responsable de personal.
2. Mensualmente se informará de la gestión de las bolsas realizadas a la Junta de personal y se publicará en los medios de que se dispongan (web y/o portal funcionario) los movimientos que se produzcan en las bolsas, incluyendo la denominación del puesto, fecha de inicio y cese de los nombramientos o contratos, efectuando publicidad para general conocimiento del personal interesado.
3. La comisión se reunirá al menos una vez al trimestre para resolver cualquier duda, información sobre la gestión concreta de la bolsa y para conocer periódicamente el estado de las bolsas y los puestos adjudicados
4. En cualquier momento podrá reunirse cuando surjan dudas sobre la adjudicación de las ofertas de trabajo
5. Podrá proponer las medidas que estime oportunas para mejorar la gestión de las bolsas.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en los procesos selectivos es el Ayuntamiento de El Campello, con domicilio en: Calle del Alcalde Oncina Giner, 7, 03560 Campello. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", o por sede electrónica o correo electrónico dirigido a delegadopd@elcampello.org

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en los procesos de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de El Campello en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de El Campello podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de las personas aspiranes que se presenten a las convocatorias de procesos selectivos, en cualquier momento del proceso, y siempre antes de su nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión de los procedimientos.

BASE DECIMOQUINTA. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para realizar los trámites necesarios y resolver las incidencias que se produzcan y la dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria mientras dure su actuación.

BASE DECIMOSÉPTIMA. DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública , 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado , legislación específica de policía local y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia en cuanto no se opongan al mencionado Texto Refundido 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

BASE DECIMOCTAVA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, las convocatorias que se realicen y las bases específicas que las complementan podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Alicante. No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

La Junta de Gobierno Local podrá dejar sin efecto las convocatorias, sin más trámites que los correspondientes acuerdos municipales, en cualquier momento anterior a la correcta presentación de la instancia de cualquier aspirante. En Los demás casos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos de aprobación de las convocatorias o las bases, se estará a lo establecido en los artículos 53 y 110 de la Ley 7/1985, y en las demás disposiciones concordantes y complementarias.

BASE DECIMONOVENA. RECURSOS Y RECLAMACIONES CONTRA LOS ACTOS DE LOS TRIBUNALES CALIFICADORES

Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, del tribunal calificador, se podrá interponer el recurso de alzada.

Contra los demás actos de trámite del tribunal calificador, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen ante dichos tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos.

Las reclamaciones o recursos que se interpongan contra acuerdos del tribunal se resolverán conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN

La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal (www.elcampello.es). Un extracto de la convocatoria se publicará en el BOP y en el BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal (www.elcampello.es), y en su caso, en el BOP.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que disponga en las específicas

En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales se aplicarán a las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y fecha de su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia.

Las presentes bases, así como las específicas de cada convocatoria estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico y, siempre que sea posible, en la página web municipal (www.elcampello.es).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. BOLSAS ANTERIORES

Las bolsas de trabajo estarán vigentes hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica al respecto.

Excepcionalmente y por razones de urgencia y necesidad podrá valorarse la posibilidad de reactivar una bolsa de trabajo anterior por el órgano competente en materia de personal si bien respetando siempre el orden de la bolsa y los criterios que sirvieron para su constitución.

ANEXO.- MODELO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE _____

SOLICITANTE: NOMBRE Y APELLIDOS/DNI/TLF/MAIL

EXPONE

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Generales y Específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad_____ _____ y que dispongo de la documentación original que acredita dichos requisitos, y que pondré a disposición de la Administración si ésta me lo requiere. Asimismo, manifiesto mi conocimiento sobre el tratamiento de mis datos personales, así como de las condiciones previstas en la cláusula de privacidad contenida en las bases genéricas y específicas.

SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo y formar parte de la convocatoria.

Cláusula de Privacidad. Información sobre protección datos de carácter personal.

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de El Campello, con domicilio en C/ Alcalde Oncina Giner, 7 - 03560 El Campello (Alacant), pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a delegadopd@elcampello.org

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar

personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de El Campello en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de El Campello podrá verificar telemáticamente, los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle a Vd. No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, Vd. puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos"

El Campello

El Alcalde_Presidente

Fdo.: Juan José Berenguer Alcobendas