



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

«Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Albacete para la selección del personal funcionario de carrera

Primera. Objeto

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Albacete para la selección del personal funcionario de carrera, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del 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.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases serán de aplicación para la selección del personal del Servicio de Seguridad y del Servicio Contra Incendios, en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

Segunda. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Albacete y su Plan de Igualdad de Oportunidades para Empleadas y Empleados Públicos; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

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

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público, incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de la misma igual o superior al 33 por ciento.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual (las cuales serán objeto de desarrollo en las bases específicas), y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el artículo 43 de la Ley 4/2011 y el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas

las personas candidatas que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos.

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad. No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

3.2.– Turno de promoción interna:

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

Las plazas no cubiertas se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

3.3. Para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario solo se podrá participar por un sistema de acceso (turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad).

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Requisitos generales:

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha 4/2011, de 10 de marzo, en el supuesto de acceso al Empleo Público de Nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria o reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

4.2.– Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

4.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

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

Quinta. Solicitudes y derechos de examen.

5.1. Solicitudes.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado gratuitamente en las ofici-

nas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Albacete. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

Las oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Albacete pueden consultarse en la sede electrónica municipal (www.albacete.es).

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Albacete.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Albacete puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

5.2. Derechos de examen.

Salvo en caso de exención, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen para participar en los procesos selectivos en la cuantía que se indique en las respectivas convocatorias y su importe íntegro se hará efectivo de conformidad con las instrucciones que consten en el modelo aprobado en las correspondientes bases específicas.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

No obstante, se dispondrá de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar la falta de pago o cualquier otro defecto relacionado con el pago de los derechos de examen que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa en la misma.

La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en dicho plazo o la falta de justificación del derecho de exención, en su caso, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

La solicitud de exención de los derechos de examen implica la autorización expresa al Ayuntamiento de Albacete para la comprobación mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema que proceda, de la situación alegada que dé derecho a dicha exención.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participa de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre
- b) Promoción interna
- c) Turno reservado a personas con discapacidad

5.4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO o DIARIO OFICIAL de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.



5.5. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, y, en su caso, el justificante de haber abonado los derechos de examen, podrá presentarse en las oficinas de Atención al Ciudadano y en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Albacete, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Asimismo, podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

5.6. Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas al proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los Servicios de Acción Social y/o Prevención de Riesgos Laboral del Ayuntamiento de Albacete.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 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 (en relación con el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de las personas aspirantes, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

5.7. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, los datos de la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, contendrá como anexo único, la relación nominal de personas excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera, con expresión de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas.

6.3. Las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión

expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal calificador, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba, siempre con una antelación mínima de quince días.

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

Séptima. Órganos de selección.

7.1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso. Serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Estarán constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública. Contarán con una Presidencia ejercida por la vocalía de mayor edad, una Secretaría y las Vocalías que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asimismo, dicha composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los órganos de selección del personal del Ayuntamiento de Albacete responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales.

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

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

7.2. Cuando el proceso selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor-especialista, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento del personal asesor-especialista y personal auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

7.3. Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones

y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los tribunales 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.

No obstante, en caso de ausencia de la Presidencia titular, se designará suplente de entre los vocales, por orden de edad y antigüedad.

Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar la Presidencia.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7.5. Los miembros de los tribunales, el personal asesor-especialista y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

En la sesión de constitución del Tribunal, la Presidencia exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por el personal asesor-especialista y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.6. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales, al personal asesor-especialista y auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

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

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador.

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

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

Los acuerdos de los tribunales vinculan a la Administración municipal aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

7.8. A efectos de percepción de dietas, los tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el

artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

7.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Octava.– Relación con las bases específicas de los procesos selectivos.

8.1. Las presentes bases generales se completarán con las bases específicas de cada proceso selectivo, las cuales tendrán como contenido mínimo, el siguiente:

a) El número de plazas que se convocan, el grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y, en su caso, la especialidad a la cual correspondan.

b) Número de plazas destinadas a la promoción interna y cupo de reserva para personas con discapacidad, si procede.

c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada grupo, subgrupo, escala, subescala, clase o especialidad.

d) El sistema selectivo concreto aplicado, el número y contenido de las pruebas y, en su caso, las condiciones de formación, los méritos o niveles de experiencia que tienen que valorarse, así como las normas y los criterios para efectuar esa valoración.

e) La inclusión o no de cursos de formación, períodos de prácticas, pruebas psicotécnicas, reconocimientos médicos y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar y que se correspondan con las plazas convocadas. Las convocatorias tienen que indicar si procede, la duración y las características del curso de formación y del período de prácticas y sus consecuencias, con indicación de si tiene o no carácter eliminatorio.

f) El sistema de calificaciones y de puntuaciones mínimas de cada prueba.

g) Los programas o temarios sobre los cuales versarán las pruebas.

h) Modelo de instancia y órgano a quien tienen que dirigirse las solicitudes.

8.2. Con carácter general, y siempre para el acceso libre, el temario de los ejercicios teóricos de todos los procesos selectivos contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine en cada convocatoria debiendo ajustarse sus contenidos mínimos, así como su extensión y profundidad a lo establecido legal y reglamentariamente.

8.3. Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a la Igualdad de Género y la Prevención de Riesgos Laborales.

Con carácter general, las bases específicas concretarán la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas, así como la normativa que se deba conocer en función de dicho temario.

8.4. En caso de contradicción entre las bases generales y las específicas prevalecerán las primeras, si bien, en lo no previsto en las primeras se estará a lo que dispongan las bases específicas.

8.5. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

Novena.– Proceso de selección.

9.1. Sistemas selectivos.

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

A) La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas selectivas para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.

B) El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y la fase de concurso, en este orden, con la valoración de méritos de las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.



Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

9.2. Pruebas selectivas.

Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresadas de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Las pruebas selectivas podrán completarse con la superación de cursos o de períodos de prácticas, con la exposición curricular por las personas aspirantes, con pruebas psicotécnicas relacionadas con la personalidad o con la realización de entrevistas o de reconocimientos médicos en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

Las bases específicas determinarán en cada caso el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no eliminatorio de cada una de las pruebas.

Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en las bases específicas, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán, al menos, a las siguientes precisiones:

Grupo A, Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo A, Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo B.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo C, Subgrupo C1 y C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas

Agrupaciones profesionales

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir estos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de un supuesto práctico escrito desglosado en preguntas tipo test.
- Prueba práctica manual.

En los ejercicios tipo test, quienes participen tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas.



Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), con posterioridad a la finalización del examen.

Cuando las pruebas consistan en la exposición oral o desarrollo por escrito de un número de temas, estos serán seleccionados mediante sorteo público ante las personas aspirantes inmediatamente antes del inicio de las pruebas. En estas pruebas, se podrá poner a disposición de los aspirantes el programa de la oposición.

Antes del desarrollo de cada tema de la prueba oral, se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar y que tendrá a la vista durante la exposición oral, juntamente con el programa que le facilitará el Tribunal, sin poder consultar ningún otro libro, texto legal o papel escrito.

En aquellos supuestos en los que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, estos podrán ser leídos posteriormente por las personas aspirantes, si así lo dispusieran las bases específicas. En estos casos el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada aspirante durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo también podrá abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas.

9.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

9.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos excepcionales alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

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

9.6. El orden de actuación en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por la primera letra del primer apellido que resultara del sorteo anual realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para sus procesos selectivos.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

9.8. Los tribunales tendrán que garantizar la confidencialidad del contenido de las pruebas, hasta el momento de su realización.

Décima. Calificación del proceso selectivo.

10.1. Sistema selectivo de oposición.

A. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a las personas aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de personas aprobadas. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a quienes hayan participado por el turno de discapacidad y, finalmente a quienes lo hayan hecho por el turno de acceso libre ordinario.

Los ejercicios se calificarán de cero a diez o como “apto” o “no apto”.

Cuando las bases específicas no dispongan otra cosa, los ejercicios serán de carácter obligatorio, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de “apto” en cada uno de ellos.

B. Calificación de los distintos ejercicios.

La calificación de los ejercicios se hará de acuerdo con los criterios que se determinen para cada caso en las bases específicas, aplicando en cualquier caso, las siguientes reglas:

Cuestionario tipo test: Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas correcta y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores} / 3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

Redondeado al valor del segundo decimal.

Con carácter general la puntuación mínima de cinco puntos equivaldrá al cincuenta por ciento de las respuestas correctas netas, no obstante, el Tribunal podrá determinar el número de respuestas correctas netas, necesarias para alcanzar la calificación de aprobado, con anterioridad a la identificación de aspirantes.

Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá por el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá por el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas desarrollados.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima estas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores.

Las bases específicas determinarán la posibilidad o no de utilizar medios materiales propios (textos legales, calculadora, herramientas de trabajo, etc.).

C. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

- A favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.



- En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albacete.

- Si aún persistiera el empate se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

10.2. Sistema selectivo de concurso-oposición.

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) en el momento que determinen las bases específicas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

En el sistema general de acceso libre concurso-oposición, los méritos susceptibles de valoración serán los que se indican a continuación:

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

· Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

· Experiencia profesional: 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

Los servicios prestados como personal funcionario en prácticas solo se computarán si han superado las mismas. En ningún caso se valorarán los servicios prestados con carácter honorífico o similar o sin nombramiento expreso para plaza o puesto determinado, aunque se haya ocupado de hecho.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

· Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

· Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de Formación Continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

Estos cálculos serán de aplicación para el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, puntuándose cada uno de ellos con 10 puntos (puntuación fase de concurso + puntuación fase de oposición = 24 puntos).

En el caso de que la fase de oposición constase de tres o más ejercicios, estos cálculos se aplicarán proporcionalmente.

En el sistema de promoción interna concurso-oposición, la valoración de los méritos serán los que se indican a continuación:

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

· Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

a) Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

b) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual nivel de complemento de destino a los puestos propios de la plaza convocada 0,20 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,15 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en uno a tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,10 puntos.

– Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,05 puntos.

En relación al personal propio del Servicio contra Incendios y Servicio de Seguridad, la valoración de la antigüedad y experiencia profesional, se ajustará a lo que dispongan sus correspondientes bases específicas de promoción interna.

· Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

· Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de Formación Continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

Estos cálculos serán de aplicación para el caso de que la fase de oposición conste de dos ejercicios, puntuándose cada uno de ellos con 10 puntos (puntuación fase de concurso + puntuación fase de oposición = 24 puntos).

En el caso de que la fase de oposición constase de tres o más ejercicios, estos cálculos se aplicarán proporcionalmente.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 10.1.

10.3. Alegación de los méritos: En ningún caso se computarán como méritos los que no hayan sido alegados y acreditados por las personas aspirantes en sus solicitudes de participación.

10.4. Justificación de los méritos alegados: En caso de que los méritos alegados obren en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albacete, bastará con que se haga constar esta circunstancia y se identifiquen y relacionen con toda claridad estos méritos en las instancias, dentro del plazo señalado.

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es) en el momento que determinen las bases específicas. Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

a) A favor de quien obtenga mejor puntuación en la fase de oposición.
b) En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.
c) En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre subrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Ayuntamiento de Albacete.

d) Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor antigüedad.

Undécima. Lista de personas aprobadas

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albacete. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará dicha relación al titular del órgano competente publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

11.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

Duodécima. Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia del n.º de Seguridad Social.
- Fotocopia del n.º de cuenta.
- Cualesquiera otros documentos que se exijan en las bases específicas.

Quienes hayan participado por el turno de discapacidad deberán aportar, además, certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, salvo que se hubiese habilitado al Ayuntamiento de Albacete para su consulta en el apartado previsto al efecto en la solicitud de admisión. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 11.1 se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), la relación de puestos a ofertar a efectos de que se proceda, en el citado plazo, a la presentación de la solicitud de adjudicación de los destinos.

Si transcurrido este plazo de cinco días naturales algún aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

Decimotercera. Adjudicación de destinos.

13.1. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

Las personas aspirantes aprobadas por el Tribunal y que hayan sido admitidas al proceso por el turno de



discapacidad, podrán solicitar al órgano competente la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano competente decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

13.2. Adaptación de puestos.

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, las personas aspirantes con discapacidad propuestas por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el Ayuntamiento de Albacete.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta. Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

14.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente.

Cuando se establezca un período de prácticas, curso de formación o ambos, las personas propuestas por el Tribunal serán nombradas como personal funcionario en prácticas. Su nombramiento como personal funcionario de carrera solo podrá efectuarse una vez superados con aprovechamiento los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

14.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

14.3. La toma de posesión de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoquinta. Comunicaciones e incidencias.

15.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico (www.albacete.es).

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albacete será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio y cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

15.2. Las personas aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimosexta. Bolsa de trabajo de personal funcionario interino.

16.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán bolsas de trabajo, a efectos del posible nombramiento como personal funcionario interino, con aquellos aspirantes del turno de promoción interna, turno libre y de discapacidad que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.



También podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir interinamente las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

16.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento del personal funcionario de carrera que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en el apartado 16.5 la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la base 16.1.

16.3.– En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo las personas aspirantes a las que el Tribunal calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

16.4.– La bolsa de trabajo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y anulará las bolsas derivadas de procesos anteriores.

16.5.– La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es).

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete».

Albacete, marzo de 2017.

5.651