

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

3981 *Anuncio sobre criterios generales que regirán los procesos de selección de Personal Funcionario Interino en el Excmo. Ayuntamiento de Linares y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

La Concejala-Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía número 234 se aprobaron los Criterios Generales, que han sido objeto de negociación con los representantes sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Linares, conforme a lo establecido en el art. 37.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en sesión de Mesa de Funcionarios celebrada el día 28 de abril de 2016:

CRITERIOS GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

PRIMERO.-OBJETO

1.1. Los criterios recogidos en este documento regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Linares y sus Organismos Autónomos y para la selección de personal funcionario interino de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Constitución que reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a los cargos y funciones públicos; artículo 103.3 de la Constitución que exige que dicho acceso se realice de acuerdo con los principios de mérito y capacidad; y artículo 55 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 que, además de reiterar los principios constitucionales invocados, establece como principios rectores de los procedimientos de selección los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases propias de cada Convocatoria que se aprobarán por la Concejala Delegada de Recursos

Humanos Municipales e Igualdad o el/la Presidente/a del Organismo Autónomo según corresponda, en virtud de las facultades que en aplicación del art. 124.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local le han sido delegadas, en materia de gestión de personal por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, de 22 de junio de 2015.

SEGUNDO.-NORMATIVA APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en el Presente Acuerdo, así como en las correspondientes Bases Específicas.

2.2. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la siguiente normativa:

- 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.

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

- Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados.

- 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.

- 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.

- 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 Plan Estratégico de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Linares 2013-2023 aprobado por Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013, las Bases Específicas de la presente convocatoria y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

TERCERO.-REQUISITOS DE LOS Y LAS ASPIRANTES

3.1. Requisitos Generales.-Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los y las aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o documento que acredite fehacientemente la homologación del título.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases Específicas.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados e interesadas habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia.

CUARTO.-SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes para tomar parte en las distintas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde, deberán cumplimentarse en el modelo normalizado oficial que será facilitado gratuitamente a los/as interesados/as en la Oficina de Información a la Ciudadanía del Excmo. Ayuntamiento de Linares, sito en C/ Hernán Cortés 24 de Linares.

En el indicado impreso habrá de hacerse constar, de forma expresa:

- La plaza y/o puesto a la que se opta.

Junto con las instancias deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto.

c) Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

d) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso, si así se dispusiere en las Bases Específicas de cada Convocatoria, de la cantidad fijada en la convocatoria en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente.

e) En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el Concurso-Oposición, los y las aspirantes que aleguen méritos deberán aportar, impreso de Autobaremo debidamente cumplimentado y firmado. No serán tenidos en consideración los méritos no alegados en el citado impreso.

f) La documentación justificativa debidamente acreditada de los méritos que alegaran.

No se admitirá ningún mérito con posterioridad a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

4.2. Tasa por derechos de examen.-Conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal vigente reguladora de dicha tasa, será obligatorio satisfacer los correspondientes derechos de examen, cuya concreta cuantía se determinará en las respectivas convocatorias.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación, en el impreso normalizado establecido a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Linares, a disposición de los aspirantes en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, o mediante ingreso, giro postal, telegráfico o transferencia de la cantidad recogida en las Bases de la Convocatoria en el número de cuenta indicado en las mismas, haciendo constar el puesto al que se aspira, nombre y apellidos.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de

examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/as interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes.-El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y/o en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación de solicitudes.-En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del procedimiento Administrativo Común.

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/a de Correos antes de ser certificada.

En el caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax o correo ordinario, al Departamento de RR.HH de este Ayuntamiento.

4.5. Los y las aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (B.O.E. núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

QUINTO.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes se ajusten a lo establecido en el apartado tercero y cuarto de este Acuerdo, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o el/la Presidente/a del Organismo Autónomo,

en su caso, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de los correspondientes documentos nacionales de identidad, o documentos equivalentes para los de nacionalidad extranjera, así como de las causas de exclusión).

b) Lugar y fecha de de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse.

c) Composición del Órgano de Selección, con indicación de nombre y apellidos así como puesto que desempeñan.

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

5.3. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es> concediéndose un plazo único e improrrogable de 3 días naturales, contados a partir de la publicación, para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

5.4. El resto de los anuncios relativos a los procesos selectivos convocados se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>

5.5. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o Presidente/a del Organismo Autónomo correspondiente, que también reflejará, en su caso, las puntuaciones recogidas en los impresos de Autobaremo presentados por los y las aspirantes junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

SEXTO.-ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. Los Órganos de Selección, serán nombrados mediante Decreto de la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o Presidente/a del Organismo Autónomo y estarán compuestos por un Presidente/a, el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto, y cuatro Vocales como mínimo y los correspondientes suplentes.

6.2. No podrán formar parte de los Órganos de Selección el personal de elección o de designación política, ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los mismos los representantes sindicales, ni órganos unitarios de representación del personal.

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

6.4. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer sus miembros titulación y especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso al puesto convocado, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios/as de carrera.

6.5. Por cada componente del Órgano de Selección se nombrará un titular y un suplente.

6.6. Se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

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

6.8. El régimen jurídico aplicable a los Órganos de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de R.J.A.P. y P.A.C., y en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de 2015 Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

6.9. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, los Órganos de Selección podrán disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

6.10. Los miembros de los Órganos de Selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015 del Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan los puestos convocados, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

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

6.11. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Órganos de Selección, y a los/as asesores/as especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de R.J.A.P. y P.A.C y en el art. 24 de la Ley 40/2015,

de 1 de octubre de 2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.12. Los Órganos de Selección quedan facultados para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrán excluir del proceso selectivo a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.13. Los Órganos de Selección podrán requerir de los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.14 Las resoluciones de los Órganos de Selección, vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en el art. 102 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C y en el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y Actos de los Órganos de Selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los dictó.

6.15 Cuando las convocatorias a desarrollar se prevean masivas, y/o así se recoja en las Bases de la Convocatoria, podrá asistir un Observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo, sin voz y sin voto, que actuará a título individual. Para su designación, la Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad o el/la Presidente/a del Organismo Autónomo Local, requerirá a las organizaciones con representación sindical en la Mesa de Funcionarios el listado de profesionales susceptibles de esta designación, quienes deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

6.16 Actas de los Órganos de Selección: El Secretario, levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso en el plazo de 5 días a la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en el art. 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el art. 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de 2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.17 Indemnizaciones por razón del servicio: Los miembros de los Órganos Selectivos y también los posibles asesores y/o asesoras percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio establecidas el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.18 Los Órganos de Selección se reunirán, salvo excepciones justificadas, en horario que

no perturbe el normal funcionamiento del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.-SISTEMAS DE SELECCIÓN

Los procesos selectivos se realizarán a través de los sistemas de Oposición o Concurso-Oposición.

A. SISTEMA DE OPOSICIÓN. Sistema considerado el más adecuado siempre que las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo no aconsejen la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados como resultado de las distintas pruebas de que consta el procedimiento selectivo.

El proceso constará de los Ejercicios que se determinen en las Bases Específicas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio. A tales efectos, serán de aplicación, en todos sus términos, cuantos requisitos y condicionamientos se establecen posteriormente para la Fase de Oposición del sistema de Concurso - Oposición.

B. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. Sistema selectivo a desarrollar siempre que las funciones y cometidos de los puestos convocados lo aconsejen.

B.1. FASE DE CONCURSO: Será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

El concurso supondrá, en cada uno de los diferentes grupos, el porcentaje que se indica de la máxima puntuación que se puede alcanzar en los procedimientos que se convoquen mediante este sistema:

Grupo	Subgrupo	% Concurso
A	A-1	25%
	A-2	25%
C	C-1	30%
	C-2	30%
Agrup. Prof. Auxiliares (E)		30%

Los méritos a tener en cuenta serán los acreditados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme a lo establecido en las Bases específicas de la convocatoria y presentarla en el plazo establecido de presentación de solicitudes.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo, que en todo caso tendrá la calificación de provisional y se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as. Esta puntuación vinculará la revisión del Órgano de Selección, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los y las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el Autobaremo deberá ir necesariamente compulsada, salvo que se aporten originales y la presentarán junto a la instancia de participación.

El Baremo de Méritos, se divide en tres grandes apartados, suponiendo, cada uno de ellos, el porcentaje indicado de la puntuación máxima a alcanzar en esta fase:

- Formación 40%.
- Experiencia Profesional 50%.
- Otros Méritos 10%.

En cualquier caso, la máxima puntuación, que según la convocatoria pueda obtenerse en la fase de Concurso no excederá nunca de los porcentajes de la puntuación total del concurso-oposición que se recogen en la tabla anterior.

En el apartado de **Formación** se podrá contemplar:

- Titulación académica distinta a la requerida para participar en la convocatoria o de superior nivel y relacionada con las funciones a desempeñar.
- Estudios de Postgrado, Masters, Doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar
- Cursos de Formación relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar.

En el apartado de **Experiencia Profesional**:

- La adquirida en igual categoría que a la que se aspira dentro y fuera de las Administraciones Públicas.
- La adquirida en puesto correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al del puesto convocado.

En el apartado **otros méritos**, se podrá considerar:

- Ponencias o asistencias en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums.
- Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.
- Publicaciones exclusiva y directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desempeñar
- Otros méritos a determinar en atención a la naturaleza del puesto convocado.

Los méritos se acreditarán, en cada caso, de la forma que se indica. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias con las funciones encomendadas a los puestos convocados, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y

la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común).

- Por una Universidad.
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical, u otra Institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

a) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

b) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse siempre mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

c) Si se trata de experiencia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos se acreditará mediante informe de vida laboral y justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría del puesto objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

Otros méritos, se acreditarán en la forma que se determine en cada Base Específica.

B.2. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los Ejercicios que expresamente se determinen en cada Base Específica, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Toda convocatoria de proceso selectivo deberá incluir, en las Bases Específicas, el correspondiente temario, adaptado a la naturaleza del puesto, y en el que habrán de seguirse los criterios generales establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Si con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los

mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación. Con carácter general, las pruebas para el acceso a los distintos puestos según las categorías equivalentes a cada grupo de titulación, se ajustarán a los siguientes condicionamientos:

Con carácter general las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán 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 éstos en:

- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o con propuesta de resolución.
- Lectura y/o defensa ante el Órgano de Selección de cualquiera de los ejercicios desarrollados por escrito, siempre que así se establezca en las bases de la convocatoria.

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 éstos en:

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases de la convocatoria.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas o redacción de informes con propuesta de resolución.
- Lectura y/o defensa ante el Órgano de Selección de cualquiera de los ejercicios desarrollados por escrito, siempre que así se establezca en las bases de la convocatoria.

GRUPO C: SUBGRUPO C1 Y GRUPO C SUBGRUPO C2.

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

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas. Los temas serán elegidos mediante sorteo.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E).

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

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Resolución, por escrito o con carácter manual, de uno o varios supuestos o pruebas

prácticas.

- Cuestionario tipo test de respuestas alternativas.
- Resolución, por escrito o con carácter manual de un supuesto práctico o prueba práctica.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio, y como mínimo se aplicará el porcentaje de aciertos que se indica para superarlo:

- *Grupo A Subgrupo A2*: 85 preguntas, 100 minutos. 70% (59 aciertos).
- *Grupo C Subgrupo C1*: 70 preguntas, 90 minutos. 65% (45 aciertos).
- *Grupo C Subgrupo C2*: 60 preguntas, 80 minutos. 65% (39 aciertos).
- *Agrupación "Profesiones Auxiliares" (E)*: 45 preguntas, 60 minutos. 60% (27 aciertos).

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran las bases específicas. En este caso el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas o en la ejecución de pruebas prácticas de carácter manual.

Siempre que fuere posible, la corrección de los ejercicios se llevará a cabo sin que se conozca la identidad de los y las aspirantes, adoptando el Órgano Selectivo las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los Ejercicios. Se excluirán todos aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

NOVENO.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

9.1. La fecha y el lugar de realización del primer ejercicio o prueba que hubiera de realizarse (sistema de Oposición, o Fase de Oposición en el sistema de Concurso - Oposición) se determinarán en la resolución de la Teniente de Alcalde Concejala Delegada de RR.HH o Presidente/a del Organismo Autónomo.

9.2. Los aspirantes serán convocados para cada Ejercicio de la Oposición, o de la Fase de Oposición, mediante llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los Ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

9.3. El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos Ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente.

9.4. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos, siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

9.5. Las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Linares, y a nivel informativo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>, así como, de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

DÉCIMO.-CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

10.1. SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Criterios generales para la calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición:

- a) Los Ejercicios serán siempre eliminatorios.
- b) Los Ejercicios que sean puntuables se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.
- c) En los Ejercicios que se califiquen como apto o no apto quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de no apto.
- d) El Órgano de Selección queda facultado, con excepción de los cuestionarios tipo test, para la determinación del nivel mínimo exigible para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos, y de la calificación de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo común, con independencia del turno por el que se participe, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Criterios específicos para la calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición:

Vendrán determinados en las correspondientes Bases de Selección.

Puntuación global en el sistema de Concurso - Oposición:

La puntuación global 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.

10.2. SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Se estará, en todos sus términos, a los criterios generales establecidos con anterioridad para la calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición en el sistema de Concurso - Oposición.

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 Bases Específicas.

UNDÉCIMO.-LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

11.1. Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Linares, y a nivel informativo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>, lista provisional de aprobados

con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de Concurso como en la de oposición por el orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el concurso, así como la puntuación total (suma del concurso más la oposición).

11.2 Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Órgano de Selección, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su sede electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>

11.3 El Órgano de Selección publicará resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario en los puestos objeto de la convocatoria, a favor del/los aspirante/es que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados.

11.4 En caso de empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- *Concurso-Oposición:*

- 1.º.-Mayor puntuación apartado experiencia profesional.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3.º.-Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

- *Oposición:*

Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

DUODÉCIMO.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

12.1. Los y las aspirantes propuestas presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto y no cumpliera alguno de los

requisitos o renunciase a su nombramiento será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente, procederá al nombramiento de los y las aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

DECIMOTERCERO.-NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos, el órgano competente de este Ayuntamiento, acordará la formalización del nombramiento y las aspirantes propuestos por el Órgano de Selección.

DECIMOCUARTO.-COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

14.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través de la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos, a efectos informativos, en la sede electrónica. La publicación en el Tablón de Anuncios será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la Fase de Oposición, o de la Oposición, y en su caso para el Concurso, así como para el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las Bases Generales o Específicas.

14.2. El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

DECIMOQUINTO.-RECURSOS.

Estas Bases Generales, las Bases Específicas que resulten aplicables en cada concreta convocatoria de procesos selectivos, y cuantos actos administrativos deriven de la posterior convocatoria o de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común, Ley del Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL:

Estos criterios generales serán objeto de negociación con los representantes sindicales de este Ayuntamiento conforme a lo establecido en el art. 37.1 c), 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.

Se aprobarán por Decreto de la Teniente Alcalde-Delegada de Recursos Humanos Municipales e Igualdad, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 127.1 g) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y

en virtud de las facultades que en aplicación del art. 127.2 de la citada Ley que le han sido delegadas, en materia de gestión de personal por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 22 de junio de 2015.

Se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Linares, a 26 de Agosto de 2016.- La Concejala-Delegada de RR.HH, CARMEN DOMÍNGUEZ CARBALLO.