



**BASES GENERICAS, QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA.(a excepción de la Policía Local)**

**BASE PRIMERA. Condiciones de los aspirantes.**

1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en la correspondiente convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de de los Estados miembros de la Unión Europea.

Asimismo podrán acceder al empleo público el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas.

f) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros Estados.

En el caso de acceso a la plaza de un ciudadano que no posea la nacionalidad española, y previo a la contratación, se realizará un ejercicio de conocimiento del castellano, y sin la superación del mismo no podrá efectuarse la contratación o relación funcional, salvo en aquellos casos en que el conocimiento del castellano quede acreditado en el transcurso del proceso selectivo.

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

#### **BASE SEGUNDA. Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acompañadas del justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria en concepto de derechos de examen y copia del DNI o pasaporte en vigor.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, o bien en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **BASE TERCERA. Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de subsanaciones y reclamaciones.

De no producirse reclamaciones, la lista provisional de admitidos se convertirá automáticamente en definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

#### **BASE CUARTA. Tribunal calificador.**

1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, que deberá responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, tendrá la siguiente composición:

Presidente: Técnico designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: - Tres técnicos designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un técnico designado por la Comunidad Autónoma Valenciana.



2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

3.- El Presidente y los vocales del Tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, dicho nivel de titulación irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública, y no aquellas otras titulaciones adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

4.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembro del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo, los aspirantes, recusados por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

5.- La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará Pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

6.- Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario que actuará con voz y sin voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes; pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si, una vez constituido el Tribunal e iniciada la reunión, se ausentase el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7.- El secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal, que podrán recogerse en un sólo documento, aun cuando se celebren varias sesiones.

8.- A los miembros o colaboradores del Tribunal que concurren a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los colaboradores serán las mismas que las de los vocales. En los supuestos en que se produzcan sustituciones, no se devengarán ni abonarán indemnizaciones en cuantía superior a las que habrían correspondido si aquellas no se hubieran producido.

Los tribunales que actúen en cada convocatoria concreta tendrán la categoría correspondiente de la recogida en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o legislación que lo sustituya.

8.- El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas de interpretación de las bases, y para adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden de las pruebas selectivas.

9.- La Alcaldía podrá designar asesores especialistas para las pruebas y ejercicios de examen cuando el Tribunal lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Tribunal y a propuesta del mismo.

10.- El Tribunal adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

#### **BASE QUINTA. Sistemas selectivos.**

1.- La selección de entre los aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública acordada por el órgano municipal competente y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición, según se indique en las bases específicas de la misma, en función de su mejor adecuación al puesto de trabajo de que se trate, posibilitando la máxima agilidad en la selección sin merma del respeto escrupuloso de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del concurso-oposición.

2.- La oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de capacidad, de las cuales al menos una deberá tener carácter práctico para determinar la aptitud de los aspirantes, que en todo caso deberán adecuarse al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados.

Podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de los aspirantes, expresados 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.

3.- El concurso-oposición consistirá en la realización sucesiva de la oposición y el concurso como partes del procedimiento de selección, en los términos de la convocatoria respectiva. La valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición

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



**BASE SEXTA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

1.- Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de 15 días, la resolución del Alcalde-Presidente que señale el lugar, la fecha y la hora del comienzo de la prueba de acceso o primer ejercicio, según corresponda.

El comienzo de los restantes ejercicios selectivos se anunciará sólo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

2.- El Tribunal, podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán concurrir a las pruebas con un documento oficial que permita dicha identificación.

3.- Los opositores podrán realizar las pruebas en valenciano.

4.- Los aspirantes serán convocados para cada prueba selectiva en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación del opositor en cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra determinada para cada año por Resolución de la Generalitat Valenciana por la que se fija el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante ese año para el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

5.- En su caso, para las personas con minusvalía que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la instancia por la que solicite su participación en el proceso selectivo.

La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo al Tribunal resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

### **BASE SÉPTIMA.- Calificación de los ejercicios**

I- Fase de oposición.- Las pruebas selectivas obligatorias y, en su caso, las voluntarias, que establezcan serán calificadas conforme a lo establecido en las bases específicas de su convocatoria. Cuando en las bases específicas no se establezca otra cosa, se entenderá que los ejercicios son obligatorios y eliminatorios, que deberán calificarse de cero a diez puntos y que sólo se considerarán aprobados los aspirantes que alcancen una media de cinco, excepto los ejercicios de Valenciano e inglés oral, que serán obligatorios, pero no eliminatorios, calificable de 0 a 2 puntos; y la prueba de acceso, que será eliminatoria y calificable con "apto" o "no apto".

Si en el desarrollo de las pruebas orales, el aspirante dejase de exponer o fuese calificado con un cero en alguno de los temas, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Así mismo, si el Tribunal apreciara deficiencias notorias en la actuación del aspirante, el presidente podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

II- Fase de concurso. La valoración se obtendrá aplicando las reglas que figuren en las bases específicas.

. III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

En caso de concurso-oposición, en favor del que obtenga mejor puntuación en la oposición.

Cuando se trate sólo de oposición o persista el empate se elevará propuesta de nombramiento en favor del que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico. Si persistiera el empate, en favor del que haya obtenido mejor puntuación en los ejercicios específicos. De persistir, en favor el que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio sobre temario general. De persistir el empate, a favor del sexo declarado como infrarrepresentado en las bases de la convocatoria. Y, por ultimo, si persistiera el empate, el Tribunal decidirá por sorteo.

Las calificaciones de cada prueba selectiva se harán públicas en el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

### **BASE OCTAVA. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.**

La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos deberán efectuarse por el Presidente de la Corporación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda proponer el Tribunal el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.



Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Con los aspirantes que hayan aprobado, al menos uno de los ejercicios de cada convocatoria se constituirá una bolsa de empleo temporal de la que se podrá proceder al llamamiento, por orden de puntuación, para su nombramiento como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

#### **BASE NOVENA- Ejercicio de Castellano.**

En cumplimiento del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, en el caso de acceso a la plaza de una persona sin nacionalidad española de las comprendidas en el apartado 1 a) de la base primera de las presentes bases, y previo al nombramiento por el órgano competente, el candidato deberá de realizar una ejercicio de conocimiento del castellano, a determinar por el Tribunal, con la calificación de apto o no apto, sin la superación del mismo no podrá realizarse el nombramiento para su contratación, o como funcionario de carrera.

#### **BASE DECIMA. Presentación de documentos.**

Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Pola, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la resolución de las pruebas selectivas y su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de Capacidad y los requisitos exigidos en estas bases y en las bases específicas:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Fotocopia del Pasaporte, que se presentará con el original, para su compulsión.

B) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título exigido en las bases específicas de cada convocatoria, o justificante, de haber abonado los derechos para su expedición (sin perjuicio de la acreditación, en cuanto se, pueda, de la posesión del título y de las responsabilidades consiguiente en el supuesto de falsedad).

C) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza a la que aspira, expedido por el facultativo del Servicio Médico de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Santa Pola.

D) Declaración, jurada o simple, de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni en situación de incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate.

E) Dos fotografías de tamaño carné.

F) Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite que no se halla cumpliendo pena de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

G) En el caso de ser nacional de otro Estado, certificado expedido por la Embajada, u organismo competente, del país de origen, en el que se acredite que no se halla 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.

H) Justificante de cumplir los requisitos específicos.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos y acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación del Ministerio, Corporación local u órgano público del que dependan, justificativas de su condición de funcionarios o personal laboral fijo y de que cumplen las expresadas condiciones y requisitos.

No obstante lo anterior, si en la convocatoria se exigieran condiciones o requisitos que no constaran en su expediente personal, deberán acreditarse en la forma antes señalada.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditado y valorado por el órgano a quien corresponda el nombramiento, no presentasen su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado todas las pruebas selectivas obligatorias, tuvieran cabida, como consecuencia de la referida anulación, en el número de plazas convocadas.

#### **BASE UNDÉCIMA. : Nombramiento**

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme y suficiente, y realizado el período de prácticas, si procede, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados y publicado, los cuales deberán tomar posesión o **firma de contrato**, en el plazo que determine la Corporación Municipal, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local y en las normas que lo sustituyan o complementen.

Quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión o firmase el **contrato laboral** dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de la pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- Toma de posesión y prestación de juramento o promesa.**



El funcionario nombrado para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá dar cumplimiento del acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico, así como tomar posesión dentro del plazo que se establezca.

**BASE DÉCIMOTERCERA. Publicidad de la convocatoria y sus bases.**

Las convocatorias y su bases específicas una vez aprobadas por la Junta de Gobierno se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento; y un extracto en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

Así mismo, se publicará un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**BASE DÉCIMOCUARTA. Compromiso respecto al idioma Valenciano:**

Quien llegue a ser en virtud de esta oposición empleado público, adquiere el compromiso de tomar parte en los cursos de enseñanza de la lengua valenciana que organice el Ayuntamiento para sus empleados públicos, siempre que no tuvieren ya conocimiento de dicha lengua.

**BASE DÉCIMOQUINTA- Bolsas de trabajo. Relación de aprobados, presentación de documentos y vigencia de la convocatoria.**

Por parte del Ayuntamiento se podrán convocar bolsas de trabajo para la provisión provisional de las plazas vacantes en plantilla de funcionarios y personal laboral.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, que deberá responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, tendrá la siguiente composición:

Presidente: Técnico designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: - Dos técnicos designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal Calificador podrá designar cuantos asesores en la materia sean necesarios

El plazo de presentación de instancias y pruebas selectivas se aprobará con ocasión de las bases específicas de cada convocatoria

El Tribunal Calificador, una vez realizadas las pruebas selectivas establecidas en las Bases, propondrá una relación de aprobados ordenada por puntuación obtenida, y respetando rigurosamente el orden establecido en la misma, que se hará pública y por la que se irán cubriendo los puestos de trabajo a medida que las necesidades de los servicios los exijan.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo, conforme a lo señalado en las respectivas bases específicas, no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Las relaciones finales se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por el plazo de 48 horas durante los cuales pueden los interesados examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes.

Los aprobados que rechacen una oferta de empleo, salvo por motivo en alguno de los supuestos de incapacidad temporal transitoria o maternidad o contrato en activo, pasarán a situarse al final de la lista de aprobados.

La renuncia a un puesto de trabajo, una vez efectuada la contratación, cualquiera que sea la causa que lo motive, supondrá la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad, para conocer si están interesados y pueden realizar las tareas objeto del contrato.

El solicitante dispondrá de un plazo de 48 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se indique, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera, en cuyo caso dispondrá de 24 horas.

En el supuesto de que el interesado no compareciera, se entenderá que rechaza la oferta, y se le situará conforme a lo previsto anteriormente, al final de la lista de aprobados de la Bolsa a la que se refiere la oferta de trabajo, procediéndose entonces a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

Cuando el aspirante se encuentre aprobado en diferentes Bolsas tendría la opción de elegir la más conveniente o favorable, lo que no supondría una alteración en su posición en la Bolsa.

Con carácter previo a la formalización del contrato o toma de posesión como funcionario interino, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las Bases.

Hasta que no se formalice el correspondiente contrato o se tome posesión, no se iniciará la relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento y no se tendrá derecho a percepción económica alguna.



En los respectivos contratos se establecerá un período de prueba del contrato durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Por parte del Ayuntamiento, se hará siempre a propuesta del Concejal Delegado de Personal, previo informe del responsable del servicio.

En cuanto al periodo de validez de las bolsas de trabajo, ésta finalizarán cuando se realicen las siguientes pruebas selectivas para la provisión de una o varias plazas en propiedad de la plaza objeto de la convocatoria, o se convoque una nueva bolsa para la provisión de una plaza de la misma naturaleza.

#### **BASE DÉCIMOSEXTA Incidencias.**

El señor Alcalde queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en estas bases, velando por el buen orden del desarrollo de la convocatoria, hasta la entrega del expediente al Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de estas bases así como en las específicas y para adoptar las resoluciones necesarias para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en la convocatoria, mientras dure su actuación.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA.- Derecho supletorio.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal en la administración pública.

#### **BASE DÉCIMOCTAVA.- Incidencias.**

Los tribunales estarán facultados para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases genéricas, así como en las específicas de cada convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **Impugnación y revocación de la Convocatoria.**

Contra las presentes bases, las convocatorias que se realicen se podrán interponer:

1.- Con carácter potestativo el de Reposición en el plazo de 1 mes ante el Alcalde-Presidente. Dentro del plazo del mes siguiente al de la interposición, deberá resolver; en caso de que no se resuelva en dicho plazo se entenderá desestimado presuntamente y podrá interponer el Contencioso-Administrativo.

2.- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o que por fuero personal le corresponda, que podrá interponerse en el plazo de 2 meses. Dicho plazo contará desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, si no se ha utilizado el potestativo de reposición o desde la notificación de la resolución de este recurso, si la hubiera.

En caso de desestimación presunta del recurso potestativo de reposición el plazo será de 6 meses a partir de la fecha en que aquella se produzca.

Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho

Contra los demás actos derivados de las convocatorias, podrán formularse las reclamaciones o interponerse los recursos que se indiquen en cada caso, si bien, se admitirán cualesquiera otros que presenten los interesados, siempre que proceda según las leyes.

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

#### **BASE DÉCIMONOVENA.- Aprobación.**

Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día cinco de noviembre de dos mil ocho y el veintisiete de marzo de dos mil quince.