

| | |
|--------------------|----------------------------|
| Referencia: | 2018/1973W |
| Procedimiento: | Procesos selectivos |
| Interesado: | |
| Representante: | |
| GOBERNACION | |

ANUNCIO

Por el presente se hace público que mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento celebrado en fecha 26 de junio de 2018, se han aprobado las Bases para la creación de una bolsa de trabajo de Ingenieros Industriales, que a continuación se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y MEMORIA PROYECTO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INGENIEROS INDUSTRIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- El objeto de la convocatoria es la creación, con carácter interino, a tiempo completo y mediante concurso de méritos y desarrollo de una memoria-proyecto, de una bolsa de trabajo para la provisión de un puesto de trabajo, del Ayuntamiento de Burjassot, de conformidad con los supuestos previsto en el art. 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- **Ingeniero/a**, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala T.G.S. Técnico, perteneciente al grupo A, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Burjassot.

2.- La presente convocatoria se justifica en al artículo 10.1.a) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera.

En el presente caso se hace necesaria y urgente su cobertura, atendida la necesidad de personal funcionario técnico, que asuma funciones tanto en el área de Servicios municipales como en la de Urbanismo. Esta plaza se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios público esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración Local.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 27 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación de la Plantilla y RPT de este Ayuntamiento, en relación a la creación de un puesto de Ingeniero con las funciones siguientes:

1. Realizar informes sobre todo tipo de instalaciones. 2. Control de todo tipo de instalaciones municipales incluso de alta tensión. 3. Relación con las empresas suministradoras y con sus

Técnicos e Ingenieros para mantener una adecuada gestión energética en la población y en particular en las instalaciones municipales. 4. Responsabilidad en materia de seguridad y salud en el desarrollo de sus funciones de dirección de personal y empresas subcontratadas. 5. Responsable de las contrataciones de mantenimiento de las instalaciones municipales. 6. Redacción de informes técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y obtención de subvenciones, así como la redacción de los pliegos técnicos. 7. Visado de facturas de suministros, empresas de mantenimiento, adquisición de maquinaria y bienes de equipo etc. 8. Informe de proyectos presentados en el Ayuntamiento, firmados y visados por todo tipo de técnicos, Ingenieros, Ingenieros técnicos, graduados en Ingeniería, Arquitectos, Arquitectos técnicos. 9. La redacción de proyectos. 10. La redacción de planes de emergencia y evacuación.

Dada la especificidad de las funciones a desarrollar, la titulación requerida será la de Ingeniero/a industrial, la titulación de Licenciado/a en Ingeniería Industrial, o titulación análoga equivalente.

3.- En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, 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, RDL 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril y R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.

4.- De conformidad con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipales y en la Sede electrónica municipal www.Burjassot.org. La persona seleccionada percibirá las retribuciones que se señalen en cada momento, conforme a la normativa jurídica aplicable, sin que pueda participar en la distribución de fondos, ni percibir retribuciones distintas a las establecidas.

Las funciones del puesto serán todas aquellas para las que le habilita su titulación.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases y, en lo no previsto, por lo dispuesto en la normativa autonómica, en particular, por la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y su normativa de desarrollo.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias.

Respecto del puesto de Ingeniero/a industrial, la titulación de Licenciado/a en Ingeniería Industrial, o titulación análoga equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de su Escala y Categoría.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

2.- Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Artículo 55 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.

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

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas de acuerdo con el modelo oficial que figura en el **ANEXO I**, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Pz Emilio Castelar, 1), o en la forma que determina el art. 16.4 y 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **acompañadas del Documento Nacional de Identidad, del documento acreditativo de**

haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen por importe de 28,93 euros, así como la copia compulsada de la titulación exigida como requisito de acceso, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando las Bases expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Página WEB del Ayuntamiento de Burjassot.

Asimismo deberá acompañarse a la instancia:

*La Memoria-Proyecto en sobre cerrado y firmado por el aspirante al puesto en cuestión.

*Los documentos acreditativos a valorar en la Fase de Concurso. Dichos documentos serán presentados en sobre cerrado y se acompañarán con formulario de autobaremación y una relación numerada de cada uno de ellos **ANEXO II**. En dicho sobre deberán de adjuntarse los certificados originales o compulsados por el órgano correspondiente, a los efectos de acreditar los servicios realizados en otras administraciones públicas Igualmente se aportaran copias de los documentos acreditativos de los cursos de formación y perfeccionamiento así como de conocimiento del valenciano. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Las copias que aporten los interesados tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad del Ayuntamiento de Burjassot. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

5.2.- El abono de la tasa podrá, asimismo, efectuarse a través del banner que a dicho fin tendrá habilitado esta Corporación en su sede electrónica (www.Burjassot.org).

BASE SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de **5 días naturales** para subsanación de defectos por los/as aspirantes bs/as, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipales y en la Sede electrónica municipal www.Burjassot.org.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015.

BASE SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma: (art.60 TREBEP) (Real Decreto 896/1991 art.4.f.)

Secretario: El Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

3 Vocales: 2. Funcionarios de carrera que tengan una titulación a un nivel igual o superior al requerido por el puesto perteneciente al mismo ámbito de especialidad profesional que el puesto 1. Funcionario de carrera, Técnico Superior de Traducción y Dinamización Lingüística

Presidente/a: Responsable del Departamento de Recursos Humanos o funcionario/a de carrera en quien delegue, designado/a por el/la Presidente/a de la corporación

.7.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones, que se regirá por el principio de especialidad. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

7.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas. Se tenderá a obtener la paridad entre mujeres y hombres.

7.4.- Todos los miembros del Tribunal con voz y voto, deberán contar con una Titulación académica igual o superior al de las plazas convocadas y pertenecer al mismo o superior grupo de clasificación.

7.5.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

7.6.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las

circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

7.8.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

7.9.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

BASE OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos fases:

A.- FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **10 puntos**, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura a continuación, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el concurso. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A efectos de la valoración de méritos, se establece el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional

Este apartado se valorará hasta un máximo de **7 puntos**, por la experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos relacionados directamente con la tramitación de procedimientos de autorización e inspección de actividades, a razón de 0.25 puntos por mes completo trabajado realizando funciones de Ingeniero Industrial.

A tal efecto, la experiencia vendrá referida a trabajos en el empleo público o en contratos de servicios con las administraciones públicas como Ingeniero Industrial. Para acreditarlo será necesario aportar los contratos de trabajo y/o certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite las tareas realizadas y el tiempo de prestación del servicio/desempeño del puesto.

Será necesario que en los documentos acreditativos de la experiencia profesional se detalle el grado de dedicación horaria con carácter semanal; sin dicho requisito no podrá ser valorado este apartado. El trabajo realizado a tiempo parcial se puntuará en función de la proporción, tomando en consideración que la jornada completa es de 37,5 horas semanales

b) Cursos de formación y perfeccionamiento

Este apartado se valorará hasta un máximo de **2 puntos**. Se valorarán únicamente los cursos que tengan una relación directa con la tramitación de los expedientes relativos a instrumentos de intervención ambiental y de actividades recreativas y establecimientos

públicos, así como la elaboración de proyectos relacionados con las actividades mencionadas.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Cursos de duración igual o superior a 100 horas 1 punto
Cursos de 70 o más horas y menos de 100 horas 0.75 puntos
Cursos de 40 o más horas y menos de 70 horas 0.50 puntos
Cursos de 20 o más horas y menos de 40 horas 0.25 puntos
Cursos de 10 o más horas y menos de 20 horas 0.10 puntos
Resto, con un mínimo de 5 horas de duración 0.05 puntos

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, becas, prácticas, etc. Sólo se valorarán los cursos que estén convocados u organizados por la Administración Pública, por la Universidad o por los colegios oficiales profesionales. El resto de cursos solo se tendrán en cuenta cuando hayan sido homologados, y así conste en documento oficial, por algún centro de formación de la Administración, por la Universidad o por los colegios oficiales profesionales.

c) Conocimiento del valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de **1 punto**. En el supuesto de poseer varios certificados solo se valorará el de máximo nivel.

Conocimientos orales/A2: 0.25 puntos

Elemental/B1: 0.50 puntos

Mitjà/C1: 0.75 puntos

Superior/C2: 1 punto

B.- FASE MEMORIA-PROYECTO

La puntuación máxima en este apartado será de **15 puntos**

Solo accederán a esta fase los aspirantes que hayan obtenido al menos cinco puntos en la fase de concurso. Para el supuesto que ninguno de los aspirantes haya obtenido dicha puntuación, se llamará a los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la fase anterior. Los aspirantes desarrollarán ante el Tribunal, una Memoria-Proyecto aportada inicialmente junto con la solicitud, y que versará sobre los trabajos realizados en torno a la organización de la oficina técnica de un municipio de similares características, de acuerdo a las competencias singulares del puesto a proveer, teniendo en cuenta que asumirá las tareas propias de un puesto de Ingeniero industrial adscrito a Servicios municipales así como también al área de Urbanismo, entre las que se encuentran las relativas a la realización de informes sobre todo tipo de instalaciones, redacción de informes técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y obtención de subvenciones, así como la redacción de los pliegos técnicos, supervisión de las empresas suministradoras y relación con sus Técnicos e Ingenieros para mantener una adecuada gestión energética en la población y en particular en las instalaciones municipal, otorgamiento y control de las licencias de actividad del municipio y a la organización y distribución de las tareas técnicas necesarias.

La memoria se presentará impresa en formato A4, con un máximo de 30 paginas a una sola cara, con letra tipo Arial 12 e interlineado sencillo. Para la exposición de la Memoria los aspirantes de podrán auxiliar, a su elección de una presentación en Power-Point. Dicha circunstancia deberá ser expresada en la instancia de solicitud de participación en el

proceso selectivo, a los efectos de que el Ayuntamiento pueda recabar el equipamiento informático adecuado.

Se tendrá en cuenta a efectos de valoración:

- La sistemática utilizada
- La claridad expositiva del proyecto expuesto
- La capacidad de integración en un equipo de trabajo
- El conocimiento de aspectos básicos de la profesión que se pretende desarrollar de acuerdo a las necesidades municipales, a la normativa urbanística, a la normativa administrativa y de contratación y a los criterios técnicos.
- El conocimiento de la normativa administrativa básica

BASE NOVENA.- ORDEN DE PRELACIÓN DE ASPIRANTES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. El orden de prelación de aspirantes de la bolsa de trabajo quedará determinado según la puntuación final obtenida por cada aspirante, de mayor a menor, resultado de la suma de la puntuación obtenida en las dos Fases.

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

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “trabajo desarrollado”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”.
- Cuarto: En caso de que persista el empate, el mismo se dirimirá por sorteo.

3. Los llamamientos para formalizar los oportunos nombramientos, se efectuaran con rigurosos respeto al orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo.

4. Antes de la formalización del nombramiento como funcionario interino de esta Administración, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la ineptitud del trabajador y, por tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo derivada de las presentes bases tendrá una vigencia de tres años, pudiendo ser prorrogadas en el supuesto de que no fueran aprobadas bolsas de trabajo nuevas.

Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y bajo su responsabilidad, comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podría conllevar su exclusión de la bolsa de trabajo de acuerdo con el funcionamiento de la misma.

1. En la bolsa de trabajo, se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio de que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un nombramiento o contratación temporal; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.

2. En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los

supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

3. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo. Se establece un período de prueba de 2 meses, durante el que el candidato será nombrado funcionario en prácticas. Si el aspirante seleccionado no superara el período de prueba y fuera cesado por el Ayuntamiento, será excluido de las Bolsas concretas a las que hubiera optado.

BASE DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDECIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, pudiéndose, no obstante, interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes siguiente al de la publicación.

BASE DUODÉCIMA - PUBLICIDAD

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en un diario de ámbito comarcal y en la Sede electrónica municipal: www.Burjassot.org.

Lo que se hace público para general conocimiento.

